



**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA No. 05 DE 2015

LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA REQUIERE CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS LABORES EN LA SEDE PRINCIPAL CALLE 100, LA FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD Y EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ.

BOGOTÁ D.C., ABRIL DE 2015

RECOMENDACIONES

La Universidad Militar Nueva Granada se encuentra interesada en recibir propuestas para **LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA REQUIERE CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS LABORES EN LA SEDE PRINCIPAL CALLE 100, LA FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD Y EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ.**

Por lo anterior, se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- A. Verificar que no se encuentren incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección y contratar.
- B. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones de la Invitación, de los documentos que hacen parte del mismo y del Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada (Acuerdo 17 de 2014) y demás normas complementarias.
- C. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
- D. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentran dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
- E. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
- F. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones, antes de la fecha de celebración de la audiencia pública aclaratoria, la cual se llevará a cabo con el fin de fijar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones.
- G. Diligenciar totalmente los anexos y formatos contenidos en este pliego.
- H. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
- I. Presentar sus ofertas en sobre sellado con el correspondiente índice y debidamente foliadas en orden ascendente.
- J. La presentación de la propuesta por el proponente, constituye la evidencia de que estudió las especificaciones, los formatos y demás documentos de la Invitación Pública, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren por virtud de la propuesta que presenta.

LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LA MISMA.

CAPÍTULO PRIMERO ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN

1.1 OBJETO

LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA REQUIERE CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS LABORES EN LA SEDE PRINCIPAL CALLE 100, LA FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD Y EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ.

1.2 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada contratará la adquisición de los bienes y/o servicios objeto de la presente Invitación Pública, mediante la suscripción de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para la Invitación Pública No. 05 de 2015 es de **DOS MIL TRESCIENTOS CATORCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE. (\$2.314.237.694,00 M/CTE)**. Este valor incluye todos los costos directos e indirectos, incluidos los impuestos y demás gastos a que haya lugar.

El presupuesto oficial se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 61508 del 09 de abril de 2015 expedido por la División Financiera de la Universidad Militar Nueva Granada.

El porcentaje de incremento para los primeros meses del año 2016, se hará de acuerdo con los incrementos legales establecidos por el Gobierno Nacional.

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL FUTURO CONTRATO

El término de ejecución del contrato que se suscriba, será por el término de doce (12) meses contados a partir de la suscripción el Acta de Inicio.

1.5 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de selección y el contrato que se llegará a suscribir se regirán por las siguientes normas:

- Principios de la Constitución Política de Colombia
- Ley 805 de 2003 Por la cual se transforma la Naturaleza Jurídica de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Acuerdo 05 del 2013 Por el cual se expide el Proyecto Institucional de la Universidad Militar Nueva Granada

- Acuerdo 17 de 2014 del Consejo Superior Universitario de la Universidad Militar Nueva Granada, por el cual se expide el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Ley 1474 de 2011-Estatuto Anticorrupción
- Resolución 1552 del 2011 Por la cual se reglamenta el Comité de Contratación, Financiero, Jurídico y Técnico de la supervisión e interventoría de la gestión contractual.
- En lo previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio y Código Civil.
- Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

1.6. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente invitación, será dirigida a:

Señores

Universidad Militar Nueva Granada

División de Contratación y Adquisiciones.

Carrera 11 N° 101-80

PBX 6500000 EXT 1617,1618 1596 y 1598.

Bogotá, D.C. - Colombia

Email: proveedor@unimilitar.edu.co

Se entiende para todos los efectos del proceso, que la única correspondencia oficial y por tanto susceptible de controversia será aquella que sea enviada desde el correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co, Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía, por el jefe de la División de Contratación y Adquisiciones o del Vicerrector Administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada.

Solo se tendrá como recibida en la Universidad, aquella correspondencia que sea radicada por los proponentes y/o contratistas en la sección de correspondencia y archivo de la Universidad Militar Nueva Granada sede central calle 100, de la cual se debe enviar copia digital al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co.

CAPITULO SEGUNDO CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

2.1. PARTICIPANTES.

Podrán participar en esta Invitación, todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, en forma individual o en consorcio o unión temporal, cuyo objeto social o actividad comercial les permita contratar el objeto de la presente Invitación y cumpla con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

2.2 PROPONENTES EXTRANJEROS.

- a) Las personas naturales y las personas jurídicas, deben acreditar su naturaleza, presentando los documentos que en el país de origen se exigen para actuar en dicha

calidad, que hacen las veces de los que en Colombia se solicitan, como el Certificado de Existencia y Representación Legal, el Registro Único Tributario (RUT), documento en el que se indique que su existencia no es inferior a cinco años con antelación a la apertura del presente proceso de Invitación, que su existencia y duración no será inferior al término del Contrato y cinco (5) años más. Estos documentos deberán ser legalizados en Colombia de conformidad con los Tratados y Convenios Internacionales vigentes y apostillados en debida forma. En el evento de adjudicación del Contrato, las personas extranjeras deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la ley.

Todos los documentos deberán ser presentados en idioma español, o en idioma extranjero, acompañados de la traducción oficial al español debidamente apostillados.

Los proponentes extranjeros deberán cumplir con lo indicado en el presente pliego de condiciones sobre reciprocidad, representación, documentos expedidos en el extranjero y demás requisitos especiales para este tipo de proponentes.

- b) Como requisito habilitante la Universidad Militar Nueva Granada verificará que la información suministrada por el proponente extranjero sobre representación, capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, se encuentre bajo los mismos parámetros de las personas naturales y jurídicas nacionales.

2.3. PERSONAS NATURALES.

Podrán participar personas naturales nacionales o extranjeras, para lo cual deben anexar: Fotocopia del documento de identidad (En caso de extranjeros del pasaporte vigente o de la Cedula de Extranjería); fotocopia tarjeta profesional, Registro Único Tributario o su equivalente para extranjeros, Afiliación al sistema de Salud, certificado de pago de aportes a seguridad social y parafiscales y Registro Único de Proponentes. Para las personas naturales extranjeras se deberá aportar el permiso expedido por las autoridades competentes para desarrollar la profesión y laborar en Colombia; deberán igualmente acreditar la convalidación del título profesional.

2.4. PERSONAS JURÍDICAS.

Los proponentes deben acreditar que se encuentran en capacidad y tienen facultades para desarrollar la actividad objeto de la Invitación.

Para el efecto deben acreditar:

- a) Que el objeto social les permite presentar la respectiva propuesta y celebrar el contrato objeto del presente proceso de selección.
- b) Que el representante legal tiene facultades suficientes para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato.
- c) Que la duración de la persona jurídica será igual a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

Lo anterior se verificará en el certificado de existencia y representación legal original expedido por la Cámara de Comercio y/o documento legal idóneo, con vigencia anterior no mayor a un mes a la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

2.5. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Los proponentes que participen como Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar lo siguiente:

- a) La existencia del Consorcio o de la Unión Temporal mediante un documento de constitución indicando si su participación es a título de uno de éstos. Para el caso de la Unión Temporal deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. Tal participación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de la Universidad Militar Nueva Granada. En el caso de no existir claridad sobre los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, se asumirá que se trata de un Consorcio. Igualmente, se deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y el alcance de su responsabilidad.
- b) El nombramiento de un representante único de todas las personas que integran el Consorcio o Unión Temporal mediante poder, con facultades suficientes para representarlos tanto en la presentación de la propuesta como para la firma, ejecución y liquidación del contrato.
- c) La Existencia, representación legal y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, como para la presentación de la propuesta, la celebración, ejecución y liquidación del contrato a través de la forma de asociación escogida.
- d) Los consorcios o uniones temporales deberán acreditar que su duración no será inferior a la duración del contrato y dos (2) años más.

Para acreditar los requisitos señalados en los literales anteriores, el proponente deberá anexar el original o copia autenticada del documento de su constitución en el que consten los acuerdos que regulan las relaciones de sus integrantes, el término de duración del consorcio o Unión Temporal, el objeto, duración y obligaciones frutos del acuerdo, en los cuales se contemple la suscripción, ejecución y liquidación del Contrato objeto de esta Invitación. Igualmente deberá establecer la dirección, teléfono, fax y nombre del representante legal.

El requisito previsto en el Literal b) se acreditará mediante la presentación de un poder debidamente otorgado a un representante común, con las facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. El poder podrá ser otorgado en el mismo acto o documento de constitución.

El requisito previsto en el literal c) se acreditará para cada una de las personas que formen parte del Consorcio o Unión Temporal. En los casos en que conforme con los documentos corporativos de los integrantes del proponente, el representante legal de uno o más de ellos, requiera autorización para presentar propuesta o suscribir el contrato, se deberá aportar conjuntamente con el documento de constitución de consorcio o unión temporal el documento de autorización expedido por el órgano corporativo correspondiente.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberá presentar los documentos jurídicos, financieros y técnicos solicitados a los OFERENTES individuales.

2.6. USO DEL NOMBRE, SIGNOS, MARCAS Y EMBLEMAS DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.

La Universidad conforme a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 7° del Acuerdo 13 de 2010, que expresa: "La denominación Universidad Militar Nueva Granada, su sigla y acrónimos (UMNG), así como los símbolos, emblemas y distintivos, pertenecen a su patrimonio. Por lo tanto, son intransferibles y están tutelados por las disposiciones legales sobre derechos de autor.", no permitirá que ningún proponente pueda adoptar o usar para denominar la unión temporal o consorcio el nombre de la Universidad total o parcial, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, so pena de adelantar las acciones legales para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos. La propuesta que incumpla esta disposición será rechazada.

CAPITULO TERCERO ETAPAS DEL PROCESO

3.1. CRONOGRAMA

El cronograma del presente proceso es el siguiente:

INVITACIÓN PÚBLICA N° 05 DE 2015 LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA REQUIERE CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS LABORES EN LA SEDE PRINCIPAL CALLE 100, LA FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD Y EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ, BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS.				
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
ACTIVIDAD	FECHAS		HORA	LUGAR Y FORMA
	Desde	Hasta		
Aviso	19 de abril de 2015			Publicación Diario Amplia Circulación
APERTURA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	20 de abril de 2015			En la página web www.umng.edu.co , en el link Contratos – Contratación en curso, a partir de la fecha de apertura de la Invitación.
VISITA AL SITIO DONDE SE DESARROLLARÁN LAS ACTIVIDADES	23 de abril de 2015		8.30 a.m.	El sitio de reunión será el Aula Especial IX B, tercer piso, bloque B – Facultad de Derecho de la Sede Central de Calle 100, ubicada en la Carrera 11 No. 101-80. Posteriormente, se desplazarán a la Sede de la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud y, al Campus Nueva Granada, ubicado en el kilómetro 2,2 vía Cajicá-Zipacquirá
AUDIENCIA DE ACLARACIONES	23 de abril de 2015		14:30 horas	Aula Especial IX B, tercer piso, bloque B – Facultad de Derecho de la Sede Central de Calle 100, ubicada en la Carrera 11 No. 101-80.
SOLICITUD DE ACLARACIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES	20 de abril de 2015	27 de abril de 2015	Hasta las 14:00 horas.	Por escrito, en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, carrera 11 N° 101-80, bloque A, con copia al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co , en medio magnético formato Word.
CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	12 de mayo de 2015		16:00 horas	Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada ubicada en la sede calle 100 (carrera 11 No. 101-80), bloque A piso 4.
VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Del 13 al 21 de mayo de 2015			
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y RECIBO DE OBSERVACIONES	25 de mayo de 2015	27 de mayo de 2015	Hasta las 16.00 horas	Por escrito, en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, carrera 11 N° 101-80, bloque A, con copia al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co , en medio magnético formato Word.
AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN	04 de junio de 2015			Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la

	Universidad.
--	--------------

3.2. APERTURA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

La apertura de la Invitación Pública se realizará en la fecha señalada en el cronograma, con la publicación del pliego de condiciones en la página Web de la Universidad Militar Nueva Granada, en la ruta *Contratos – Contratación en curso - PROCESOS PÚBLICOS DE CONTRATACIÓN AÑO 2015*.

El pliego de condiciones se podrá consultar desde la apertura del proceso, tanto en la página web de la Universidad como en la sede central de la Calle 100 ubicada en la carrera 11 N° 101-80, segundo piso, Edificio Administrativo, Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía de la Universidad Militar Nueva Granada.

3.3. VISITA AL SITIO DONDE SE DESARROLLARÁ EL OBJETO.

En la fecha señalada en el cronograma, los interesados en participar en la invitación, asistirán a una visita al sitio (tres sedes) donde se prestará el servicio. La visita tiene como fin de que los posibles proponentes obtengan una apreciación directa y puedan considerar en la oferta el lugar o lugares en donde se desarrollaran las actividades objeto del presente proceso. Los costos de dicha visita serán asumidos por el o los proponentes

La visita será guiada por el Jefe de la División de Servicios Generales o la persona que sea delegada para tal fin, con el acompañamiento de un representante de la División de Contratación y Adquisiciones y de la Oficina de Control Interno de Gestión.

El sitio de reunión será el Aula Especial IX B, tercer piso, bloque B – Facultad de Derecho de la Sede Central de Calle 100, ubicada en la Carrera 11 No. 101-80.

Posteriormente, se desplazarán a la Sede de la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud y, al Campus Nueva Granada, ubicado en el kilómetro 2,2 vía Cajicá-Zipacquirá.

El representante de la empresa que asista a la visita a las tres (3) sedes, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

Profesional con formación en: Ingeniería Industrial o Administración de Empresas o Ingeniería Ambiental o en Salud Ocupacional y/o en Gestión Ambiental, para que se verifique y analice los espacios donde se ejecutará la prestación del servicio, quien debe exhibir, presentar y entregar carta de autorización del representante legal de la firma correspondiente, cédula de ciudadanía y la tarjeta profesional original, con fotocopia de la misma, acompañada del certificado de existencia y representación legal. A la visita de las tres (3) sedes deberá asistir la misma persona autorizada por el proponente.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, es válida la visita en el sitio, de al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. Se aceptarán autorizaciones que sean enviadas al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co hasta antes de las 08:30 horas del día de la visita.

Un mismo profesional no podrá participar en la visita en representación de dos o más proponentes, por lo tanto, solo se aceptará el registro de un profesional por cada persona jurídica que esté interesada en participar en la presente invitación.

No se permitirá iniciar el recorrido a personas que no estén debidamente acreditados o autorizadas para la visita.

El Proponente que NO ASISTA a la visita a las tres (3) sedes de la Universidad Militar Nueva Granada, el día y hora señalados en el presente Pliego de Condiciones NO PODRÁ continuar en el proceso de selección, por lo cual debe prever la llegada al sitio antes de la hora fijada en el presente Pliego de Condiciones.

La finalidad de la visita es inspeccionar detenidamente las áreas dónde se ejecutará el objeto de invitación, así el proponente conocerá el acceso al lugar, las reales condiciones sociales y económicas, la oferta local de mano de obra especializada y no especializada, la disponibilidad de apoyo de las entidades estatales de seguridad y las posibles dificultades que se puedan presentar en el desarrollo del contrato. Esta visita le permitirá al proponente la planeación para la ejecución de cada ítem contemplado en el presupuesto, considerando que no se pueden interrumpir las condiciones de ejecución del contrato y demás actividades simultáneas que se requieran; además podrá conocer, planear y proyectar la instalación o utilización de los bienes requeridos para ejecutar el objeto de la posible contratación.

Recuerde que la participación del proponente en esta visita es obligatoria, y por lo tanto, es requisito habilitante o de admisión al proceso de selección, el cual se validará conforme al registro que se realice en la planilla correspondiente y la verificación que efectúe la Universidad tanto al inicio como al finalizar el recorrido.

3.4. AUDIENCIA DE ACLARACIONES Y SOLICITUD DE ACLARACIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES

La Universidad Militar Nueva Granada celebrará una audiencia pública en la fecha y hora establecida para tal efecto en el cronograma (Numeral 3.1), con el fin de precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones, así como escuchar a los interesados en participar en el proceso, de esta audiencia se levantará un acta. Las observaciones realizadas durante la audiencia deben ser enviadas igualmente al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co en medio magnético (formato Word).

Los interesados en participar en el proceso podrán solicitar aclaraciones y/o observaciones adicionales al pliego de condiciones por escrito en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la Universidad Militar Nueva Granada, radicada en la Sección de Correspondencia y Archivo de la Universidad Militar Nueva Granada Sede calle 100, de la cual se debe enviar copia digital al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co. en medio magnético (formato Word). Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo establecido para tal efecto en el cronograma del proceso. (Numeral 3.1)

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas se publicarán en la página Web de la Universidad en la ruta Contratos – Contratación en curso-PROCESOS PÚBLICOS DE CONTRATACIÓN AÑO 2015.

Las observaciones y/o aclaraciones que se realicen por fuera de término, no serán tenidas en cuenta ni suspenderán el plazo para el cierre de la Invitación Pública.

3.5. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Como resultado de las aclaraciones o por razones de conveniencia o necesidad institucional, la Universidad Militar Nueva Granada podrá modificar los pliegos de condiciones mediante ADENDA, la cual se publicará en la página Web de la Universidad; la ADENDA se entenderá incorporada al pliego de condiciones.

3.6. CIERRE DE LA INVITACIÓN

La Invitación Pública se cierra en la fecha señalada para tal efecto en el cronograma (Numeral 3.1.) en consecuencia, sólo hasta las 16:00 horas (4:00 p.m.) de ese día, se podrán presentar propuestas en la Carrera 11 No. 101-80, Cuarto Piso, Edificio Administrativo, Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada, previa inscripción en la planilla de PROPUESTAS RECIBIDAS, requisito con el cual se entiende entregada la propuesta.

No se recibirán propuestas después de la fecha y hora establecida como límite para la entrega.

La Universidad Militar Nueva Granada podrá prorrogar la fecha de cierre de la Invitación Pública a través de ADENDA. La prórroga se comunicará a través de la página Web de la Universidad.

En caso de solicitarse la prórroga por parte de algún proponente, dicha solicitud debe hacerse al menos con tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha de cierre de la invitación.

3.6.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en la Carrera 11 N° 101-80, cuarto piso, Edificio Administrativo, Oficina de Control Interno de Gestión, de la Universidad Militar Nueva Granada, desde la fecha y hora de apertura hasta la fecha y hora en que se efectúe el cierre.

La propuesta se presentará en SOBRES SELLADOS en original y dos (2) copias de la siguiente forma:

Especificar la Identificación del contenido del sobre cerrado (original, primera copia y segunda copia).

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
INVITACIÓN PÚBLICA N° 05 DE 2015

Objeto:
Proponente:
Dirección:
Ciudad:
Teléfono Fijo:
Teléfono Celular:
Fax:

E-mail: Sobre N°	Contenido:
---------------------	------------

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso, se levantará un acta en la cual se relacionarán los proponentes participantes, número de folios de cada propuesta y el valor de la oferta económica.

La Universidad solo evaluará las propuestas presentadas dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.

En el evento que el proponente presente la propuesta antes del día del cierre y la Universidad Militar Nueva Granada efectúe modificaciones al pliego mediante ADENDA; el proponente podrá realizar las aclaraciones o ajustes a su propuesta y en todo caso deberá presentarla dentro del término establecido por la Universidad.

Después del cierre, sólo se aceptará al proponente, las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por la Universidad Militar Nueva Granada.

3.7. VALIDEZ Y/O VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez y/o vigencia mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública. La validez de la propuesta se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la oferta.

3.8. RETIRO DE LA PROPUESTA

El proponente podrá solicitar por escrito al Vicerrector Administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada, el retiro de su propuesta y sus respectivas copias, antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la Invitación. Ésta será devuelta, sin abrir, al proponente o a la persona autorizada, en el acto de cierre de la Invitación Pública. Vencida esta oportunidad, el retiro de la propuesta dará lugar a que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

3.9. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La verificación y evaluación de las propuestas presentadas se realizará dentro del plazo establecido en el cronograma de la presente invitación pública, término dentro del cual los comités verificadores y evaluadores efectuarán el estudio jurídico, financiero-económico y técnico necesario y solicitarán a los PROPONENTES las aclaraciones y explicaciones que se estimen necesarias, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su propuesta.

Durante el proceso de verificación y evaluación, la información relativa al análisis de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, se mantendrán en reserva hasta el momento de la adjudicación.

3.9.1. Reglas de subsanabilidad.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos. Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la Universidad en cualquier momento, hasta la adjudicación.

En consecuencia, como quiera que lo sustancial prima sobre lo formal, no serán rechazadas las propuestas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Universidad Militar.

Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la solicitud, no responda el requerimiento que le haga la Universidad para subsanarla.

El (los) documento (s) que se solicite (n) subsanar, en ningún caso podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la propuesta.

No es subsanable, la falta de presentación de la póliza de seriedad de la oferta, situación que genera el rechazo de la propuesta.

3.10. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES FRENTE AL MISMO POR PARTE DE LOS PROPONENTES.

Los informes de verificación y evaluación de las propuestas permanecerán publicados en la página Web de la Universidad y las propuestas disponibles en la División de Contratación y Adquisiciones por el término de tres (3) días hábiles contados a partir de la publicación, para que los proponentes presenten las observaciones a que haya lugar.

Para la verificación personal de las propuestas en la División de Contratación y Adquisiciones; el proponente o su representante legal, según el caso, deberá autorizar mediante escrito a la persona que realice la revisión. (No se admitirán autorizaciones por correo electrónico o en fotocopia).

Las observaciones al informe de verificación y evaluación, se recibirán formalmente en la Sección de Correspondencia y Archivo de la Universidad Militar Nueva Granada, Sede Calle 100, dependencia ubicada en la carrera 11 No. 101-80, sótano del edificio administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada, con copia al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co, en medio magnético (formato Word).

Cualquier documento que sea adicionado por los proponentes durante la etapa de evaluación, sin solicitud expresa por parte de la Universidad, se considerará como una adición a la propuesta inicial y por lo tanto no será aceptado.

3.11. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada adjudicará el proceso de selección en audiencia pública, en la fecha, hora y lugar que se señale dentro de la presente Invitación Pública.

Los proponentes participarán en la audiencia de adjudicación, por sí mismo o a través de su representante legal o apoderado, quien deberá presentar en original, el poder otorgado. (**NO** se admitirán poderes escaneados, por correo electrónico o en fotocopia).

Durante la audiencia de adjudicación, se dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes frente al informe de verificación y evaluación.

En la audiencia, los proponentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Universidad a las observaciones realizadas al informe de verificación y evaluación; no se admitirán intervenciones relacionadas con aspectos distintos a los mencionados, si hay pronunciamientos que a juicio de la Universidad requieren análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la verificación y/o evaluación o decisión frente a la adjudicación, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

Una vez resueltas las observaciones presentadas en audiencia, se procederá a obtener el puntaje económico, según lo dispuesto en el presente pliego de condiciones.

Obtenido el puntaje final y ganador dentro del proceso, o resuelto el empate, según el caso, se realizará la adjudicación mediante resolución motivada, que se comunicará al proponente favorecido y se publicará en la página web de la Universidad. Por ningún motivo se efectuará la adjudicación parcial del proceso.

Contra el acto de adjudicación no procede recurso alguno.

3.12. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad Militar Nueva Granada podrá declarar desierta la Invitación Pública, mediante resolución motivada que se publicará en la página Web de la Universidad, en los siguientes casos: 1) Cuando se presenten motivos que impidan la selección objetiva; 2) Cuando no se presente propuesta alguna; 3) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al pliego de condiciones; o, 4) Cuando ninguno de los proponentes supere el 70% del puntaje total establecido en el pliego de condiciones.

CAPITULO CUARTO CONDICIONES GENERALES DE LA PROPUESTA

4.1. CONDICIONES DE LA PROPUESTA

El proponente deberá hacer lectura de los requisitos establecidos en este pliego de condiciones.

La presentación de la propuesta por el proponente, constituye evidencia que estudió las especificaciones, los formatos y demás documentos de la Invitación, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren por virtud de la propuesta que presenta.

Para la presentación de la propuesta se debe utilizar el modelo de carta que se adjunta en el Anexo N° 01. Así mismo la propuesta debe presentarse de la siguiente forma:

- a) El idioma oficial durante el proceso es el castellano, por lo tanto, la propuesta se debe presentar en este idioma.
- b) La propuesta debe ser presentada en **ORIGINAL y DOS (2) COPIAS** numeradas y rotuladas como: ORIGINAL, PRIMERA COPIA y SEGUNDA COPIA en sobres separados.
- c) El proponente será responsable que las copias sean idénticas al contenido del sobre marcado ORIGINAL. Sin embargo, en caso de discrepancia entre el original y las copias, regirá la información contenida en el original.
- d) La propuesta en original y sus dos (2) copias, deberán estar foliadas (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico, consecutivo y ascendente (no se podrán utilizar letras ni subdivisiones) incluyendo en cada ejemplar los documentos, requisitos y anexos exigidos en el pliego de condiciones. La propuesta deberá contener un índice o tabla de contenido.
- e) Cualquier enmendadura que contenga la propuesta debe ser refrendada por el proponente. Cuando esto no se efectúe y la enmendadura sea en un documento(s) objeto de comparación de las propuestas o considerado(s) esencial(es), el(los) documento(s) no será(n) tenido(s) en cuenta para su análisis y evaluación.
- f) Las propuestas deben ser congruentes y consistentes con el pliego de condiciones, so pena de rechazo.
- g) La Universidad Militar Nueva Granada, no aceptará condicionamientos de la propuesta; si éstos se hicieren, no serán considerados.
- h) No se permitirá el retiro de documentos que integren la propuesta durante el proceso.
- i) Los documentos expedidos en el extranjero deberán sujetarse a lo dispuesto en las normas colombianas.
- j) La carta de presentación, debe estar firmada por el proponente, por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta el cumplimiento de todas las condiciones requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad, conocimiento y respeto de la normatividad sobre propiedad intelectual o derecho de uso de patentes o marcas y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado
- k) El Proponente deberá presentar la propuesta de conformidad con los requerimientos mínimos obligatorios establecidas en el pliego de condiciones. (Anexo N° 6)
- l) La propuesta económica" deberá ser entregadas en físico y en medio magnético en formato Excel, no se aceptan celdas vacías o se entenderá valor como 0. (Anexo No. 5).
- m) Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acreditan su capacidad contractual, de existencia y representación legal, así como los requisitos financieros y técnicos solicitados.
- n) En la propuesta deben indicarse los precios en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.

- o) Serán a cargo del proponente todos los costos de preparación y presentación de la propuesta.
- p) En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.
- q) No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecido en el cronograma.

Todos los documentos y anexos que se presente como parte integral de la propuesta deberán ser diligenciados en idioma castellano.

4.2. ACLARACIONES EXCEPCIONALES

En el evento que el proponente presente la propuesta antes del día del cierre y la Universidad Militar Nueva Granada efectúe modificaciones al pliego mediante adenda; el proponente podrá realizar las aclaraciones o ajustes a su propuesta y en todo caso deberá presentarla dentro del término establecido por la Universidad.

4.3. ACLARACIONES POR SOLICITUD DE LA UNIVERSIDAD MILITAR

Después del cierre sólo se aceptará al proponente, las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por la Universidad Militar Nueva Granada.

CAPÍTULO QUINTO REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

El (los) proponente (s) que resulte (n) habilitado (s) y/o admitido (s) en el proceso de selección, debe (n) cumplir los siguientes requisitos habilitantes, los cuales serán verificados por parte de los comités verificadores y evaluadores que se conformen: la capacidad jurídica, la ausencia de multas y sanciones, la capacidad financiera, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y económicas mínimas requeridas. Estos requisitos no otorgan puntaje y la Universidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

La UMNG se reserva el derecho de verificar de manera integral, la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga dicha información.

5.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA

Requisito que se cumple con la presentación y firma de la carta de presentación de la propuesta (Anexo 1 adjunto al pliego de condiciones) por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la propuesta que se presente dentro del plazo y en el sitio establecido.

Debe ser firmada por el proponente (persona natural), por el representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se deberá anexar el respectivo poder donde se indica expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el

contrato respectivo. En este evento el poder debe ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente la persona jurídica y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

Junto con la carta de presentación, el proponente deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o apoderado de la persona jurídica que suscribe la propuesta, del consorcio o unión temporal o cedula de extranjería, según el caso.

5.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se debe diligenciar y presentar el original del Anexo No. 2 o No. 3, según el caso, en virtud del cual expresan su voluntad de presentar la propuesta en Consorcio o Unión Temporal.

En este documento debe constar que la persona que aparece como firmante de la propuesta, representa válidamente a todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Para tal efecto, debe acreditarse la facultad del representante mediante el otorgamiento de un poder. El poder debe estar firmado por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

5.1.2.1. Reglas para la presentación de propuestas por consorcios o uniones temporales.

Las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales deben cumplir lo siguiente:

- a) Se debe indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- b) Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, deben señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y sus respectivas responsabilidades, para el caso de la Unión Temporal, señalar en forma clara y precisa las actividades a desarrollar y el porcentaje de participación en la propuesta y en su ejecución para cada uno de los integrantes de la unión temporal, las cuales no podrán ser modificadas sin el consentimiento de la Universidad.
- c) Se deberá designar el representante y el suplente del consorcio o de la unión Temporal, los cuales no podrán ser remplazados sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.
- d) Ningún integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, podrá formar parte de otras propuestas que participen en la presente Invitación Pública, ni formular propuesta independiente.
- e) Uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá tener una participación mayor al 50% en el consorcio o unión temporal.
- f) Ninguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrá tener una participación menor al 20% en el consorcio o unión temporal.
- g) La duración del Consorcio o la Unión Temporal, no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.

- h) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, no deben haber sido sancionados en los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente Invitación Pública por parte de la Universidad u otra Entidad.

5.1.2.2. Responsabilidad en el Consorcio

Podrá presentarse propuesta bajo la modalidad de CONSORCIO. Para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, los consorciados responderán solidariamente de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

5.1.2.3. Responsabilidad en la Unión Temporal

Podrá presentarse propuesta bajo la modalidad de UNIÓN TEMPORAL. Para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, los integrantes de la unión temporal responderán solidariamente de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

5.1.2. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, debe anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la misma y suscribir el contrato en el evento que le sea adjudicado.

5.1.3 PODER

Cuando el proponente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante poder con nota de presentación personal ante notario, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo en el evento que le sea adjudicado.

5.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente dentro de la presente Invitación, debe estar constituido legalmente, para lo cual debe allegar el certificado de existencia y representación legal original, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la presente Invitación, donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y su duración, que no debe ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe aportar el citado certificado, sus miembros deben acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso, el consorcio o la unión temporal deberán en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto de la presente Invitación Pública, así como cumplir los requisitos señalados en el párrafo anterior.

5.1.5 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE-RUP

Original expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el domicilio principal, dentro de los treinta (30) días calendario anterior al cierre de la presente invitación pública.

Tanto en el evento de presentación de la propuesta individual como en el caso de consorcios o uniones temporales, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la presentación de este documento.

En este documento se constatará la existencia de multas, sanciones o inhabilidades.

5.1.6 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Fotocopia al 150% del representante legal y/o apoderado de la persona jurídica.

5.1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente debe garantizar el cumplimiento de la propuesta que hace dentro de la presente Invitación Pública, la consiguiente suscripción del contrato en caso que éste le sea adjudicado y la constitución efectiva de la garantía de cumplimiento del mismo, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la oferta, a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la propuesta (incluidos los impuestos); con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

La póliza debe ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la póliza **deberá ser tomada a nombre de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal** y no a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal.

El proponente que participe en la presente Invitación, acepta que la Universidad Militar Nueva Granada le solicite ampliar la vigencia de la póliza hasta por la mitad de la vigencia inicial.

Nota: EL OFERENTE, deberá adjuntar original de la póliza y de la constancia de pago de la prima, en el evento que la garantía de seriedad de la oferta sea expedida por una compañía de seguros. Así mismo deberá allegarse debidamente firmada por el (los) tomador (es).

5.1.8 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES

Acreditar, de conformidad con lo establecido en la Ley vigente a la fecha de la presentación de la propuesta, cuando se trate de persona jurídica, el pago de los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso

equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para el que se hubiera constituido la persona jurídica, que en ningún caso será inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando se trate de persona natural, se deberá acreditar la afiliación al sistema general de seguridad social, el pago de los aportes del periodo correspondiente, adjuntando los comprobantes o certificación de Contador Público; si tiene personal a cargo, deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados.

Cuando la certificación del pago de aportes sea suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberá anexar copia del certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de la certificación.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben presentar individualmente el certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y aporte parafiscales.

5.1.9 VERIFICACIÓN DE LA VISITA AL SITIO DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

La Universidad Militar Nueva Granada verificará, en la planilla de registro correspondiente, que el proponente haya asistido a la visita al lugar donde se desarrollará el objeto, de constatarse que no asistió, la propuesta será rechazada.

5.1.10 VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.

5.1.11 SANCIONES ANTE LA CÁMARA DE COMERCIO Y/O LA ENTIDAD

En el evento que el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal haya sido sancionado en los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente invitación por parte de esta u otra Entidad y la sanción se encuentre registrada ante la Cámara de Comercio respectiva o en el Registro Único de Proponentes, se rechazará la propuesta.

5.1.12 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el anexo N° 4 de este pliego de condiciones.

5.1.9. CONSTANCIA DE NO RECLAMACIONES, INVESTIGACIONES O SANCIONES EJECUTORIADAS EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO

El OFERENTE deberá presentar con la oferta Constancia de no reclamaciones, investigaciones o sanciones ejecutoriadas en la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo donde haya prestado sus servicios, expedido con una anterioridad no mayor a un mes de la fecha de presentación de la oferta. Se aceptará las constancias expedidas por la Regional de Cundinamarca o cualquier otra Regional siempre y cuando se demuestre que esta es la zona de mayor incidencia en la prestación de los servicios de mantenimiento y aseo.

5.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

Los requisitos financieros para participar en la presente invitación, serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2014 que obra en el Certificado de Información RUP, el cual deberán aportar tanto los proponentes nacionales como extranjeros.

En el caso de consorcios o uniones temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; la Universidad verificará la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente. Este aspecto no otorgará puntaje pero habilita o deshabilita la propuesta.

Se evaluará con **CUMPLE o NO CUMPLE** los siguientes indicadores financieros:

- A) Por Patrimonio: Mayor o igual a una (1) vez el presupuesto oficial de la presente invitación;
- B) Liquidez: No inferior a 1.5 veces;
- C) Endeudamiento: No superior al 70%.
- D) Capital del Trabajo: Mayor o igual al 40% del presupuesto oficial

5.2.1.1 REQUISITOS MÍNIMOS

CONCEPTO	PRESUPUESTO OFICIAL \$2.314.237.694
PATRIMONIO	Mayor o igual a una (1) vez el presupuesto oficial
LIQUIDEZ(activo corriente/pasivo corriente)	No inferior a 1.5 veces
ENDEUDAMIENTO (pasivo total/activo total)	Menor o igual al 70%
CAPITAL DE TRABAJO (activo corriente-pasivo corriente)	Mayor o igual al 40% del presupuesto oficial

Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, los indicadores financieros se calcularán con base en la sumatoria de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para efectos del patrimonio y el capital de trabajo será la sumatoria del patrimonio y el capital de trabajo de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal.

5.2.2. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá allegar impresión actualizada del Registro Único Tributario RUT, en el que se indique a que régimen pertenece. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

5.1.1. PROPONENTES NACIONALES Y EXTRANJEROS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Se debe presentar el balance general correspondiente a la aprobación con corte a 31 de diciembre 2014, de acuerdo con lo establecido en los estatutos o las normas de la respectiva sociedad. Los estados financieros requeridos deben ser firmados por el representante legal y contador y acompañados del respectivo dictamen, de copia de la tarjeta profesional del Contador y Revisor Fiscal cuando la ley lo exija, así como la certificación sobre su vigencia expedida por la Junta Central de Contadores, para el contador colombiano, la cual no debe tener fecha de expedición anterior a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta.

Los balances generales deben venir discriminados de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corriente, no corriente y total

PASIVOS: Corriente, no corriente, y total

PATRIMONIO

5.1.2. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE

El proponente debe cumplir con los indicadores descritos a continuación

Capacidad Financiera:

- **LIQUIDEZ**
ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE
- **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL (ET)**
 $ET = (\text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}) 100\%$
- **CAPITAL DE TRABAJO**
 $CT = \text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$
- **PATRIMONIO**
 $P = \text{ACTIVO TOTAL} - \text{PASIVO TOTAL}$

Capacidad Organizacional:

- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)**
UTILIDAD OPERACIONAL/ PATRIMONIO
- **RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)**
UTILIDAD OPERACIONAL/ ACTIVO TOTAL

5.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.3.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El (los) proponente (s), persona jurídica, y cada uno los integrantes que presenten oferta en el caso de consorcio o unión temporal, deberán anexar el certificado **original** de la inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública, donde consta que individualmente se encuentran inscritos, calificados y clasificados, así:

SECCIÓN	DIVISIÓN	GRUPO	CLASE
N- Actividades de servicio administrativo y de apoyo	81 Actividades de servicios a edificios y paisajismo (jardines, zonas verdes)	811	8110 Actividades Combinadas de apoyo a instalaciones
		812 Actividades de limpieza	8121 Limpieza general interior de edificios
			8129 Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales

5.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

La experiencia específica se acreditará mediante la presentación de mínimo uno (1) máximo tres (3) certificaciones de contratos celebrados, ejecutados, terminados y liquidados durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la Invitación Pública y cuyo objeto se haya incluido "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y/O MANTENIMIENTO DE INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS", debidamente acreditados. La suma de los valores de los contratos debe igual a 2.0 veces el presupuesto oficial. Ninguna certificación podrá ser menor al 30% del presupuesto.

El valor de los contratos celebrados, ejecutados y cumplidos en consorcio o unión temporal, será considerado de acuerdo al porcentaje de participación, para tal efecto deberá presentarse adicionalmente el documento de conformación consorcial o de unión temporal correspondiente.

Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre o razón social de la empresa o personal contratante del servicio.
- b) Objeto del contrato.
- c) Valor del contrato.
- d) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- e) Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación
- f) Concepto frente a la prestación del servicio.

Las certificaciones indicadas deberán estar firmadas por el Representante Legal o su delegado donde se especifique el nombre o razón social de la persona natural o jurídica que expide la certificación, objeto, descripción del servicio contratado, fecha de iniciación y fecha de terminación del contrato, y cumplimiento del contrato.

Certificación de experiencia de los Consorcios o Uniones Temporales:

En el caso de los contratos ejecutados en consorcio, unión temporal o en cualquier tipo de asociación, el valor ejecutado será considerado para la evaluación en el porcentaje correspondiente a su participación dentro del Consorcio o Unión Temporal.

Para tales efectos, adicionalmente deberá presentar:

- a. Documento de conformación consorcial.
- b. Certificación de la entidad contratante.

En caso de presentación de propuesta en consorcio o unión temporal, al menos uno (1) de los contratos presentados deberá ser acreditado por el integrante que tenga el mayor porcentaje de participación dentro del consorcio o la unión temporal.

La Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de verificar o solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes para constatar los datos de experiencia aportados y demás documentos que considere necesarios para confirmar la información suministrada.

Para la certificación de la experiencia específica, se hacen las siguientes precisiones:

- a) En caso de presentación de propuesta en consorcio o unión temporal, al menos uno (1) de los contratos presentados deberá ser acreditado por el integrante que tenga el mayor porcentaje de participación dentro del consorcio o la unión temporal.
- b) Si la totalidad de la experiencia específica es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al 50% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.
- c) Si la experiencia específica es acreditada por más de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, aquel que aporte el mayor valor en contratos, respecto de los otros integrantes, deberá tener una participación no inferior al 40% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

5.3.3. PROPUESTA ECONÓMICA

El OFERENTE deberá presentar su propuesta económica en el Anexo No. 5 del presente pliego, en medio físico y magnético, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) El objeto a contratar debe cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en este pliego de condiciones. Por tanto, el valor de la propuesta debe cubrir todos los gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato.
- b) El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, no se aceptarán propuestas presentadas en otra moneda.
- c) Los errores y omisiones en los precios unitarios y totales, serán de responsabilidad exclusiva del proponente.
- d) No se aceptarán enmendaduras en los precios, excepto cuando éstas sean confirmadas en el folio donde se requiera la corrección. En caso de discrepancia entre lo expresado en letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.
- e) Los precios permanecerán fijos e invariables desde la presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
- f) Las tarifas consignadas en la propuesta **NO** deben en ningún momento implicar la violación del Régimen Laboral vigente y se debe respetar la reglamentación sobre salarios y prestaciones sociales mínimas conforme a la Ley. Igualmente los insumos, maquinarias y equipos de dotación tienen que

responder a parámetros de contenido económico de calidad que garanticen su uso continuo.

- g) El presupuesto asignado a esta invitación comprende todos los costos directos e indirectos en que el contratista va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, tales como salarios, horas extras, recargos nocturnos, prestaciones sociales, costos operativos inherentes a los servicios.
- h) Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta las condiciones propias del pliego de condiciones, así como las proyecciones que de ellas se deriven. La formulación de la oferta económica, es responsabilidad exclusiva del proponente, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que puedan presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento de las variables durante la ejecución del objeto del contrato.
- i) Deberá tener en cuenta la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones de cualquier tipo, que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto de la presente Invitación Pública.
- j) Debe existir congruencia entre los valores de la carta de presentación y la oferta económica de la propuesta.

Se efectuará la evaluación económica de las propuestas hábiles tomando el precio total incluido el IVA de la oferta.

Se realizará una revisión aritmética de las ofertas con respecto a lo solicitado en el pliego de condiciones y sus adendas. En el evento, en que las ofertas presenten errores aritméticos, se procederá a su corrección y se obtendrá un valor corregido.

Cuando la verificación aritmética de la propuesta económica presente, por exceso o por defecto, una diferencia igual o superior al 0.3% con respecto al valor original de la oferta o se omiten ítems o se alteran cantidades, la propuesta será rechazada.

El valor ofertado, debe estar dentro del rango del 90% al 100% del presupuesto oficial. Si el valor corregido de la propuesta presenta un valor superior al presupuesto oficial o inferior al 90% de este, la propuesta será rechazada.

IMPUESTOS Y OTROS

Serán por cuenta del CONTRATISTA y se consideran incluidos como parte del valor del contrato, los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter nacional o territorial, departamental, distrital o municipal.

Las obligaciones asumidas en este sentido son las vigentes a la fecha de presentación de propuesta, en consecuencia, si con posterioridad a esta fecha y durante los trámites de firma y ejecución del contrato los impuestos incluidos en la oferta aumentan, o se crean nuevos impuestos, la Universidad Militar Nueva Granada dará aplicación a lo estipulado en las normas vigentes.

RETENCIONES

La Universidad Militar Nueva Granada, por ser entidad pública, actúa como agente retenedor y efectuará las retenciones al contratista sobre impuestos, contribuciones y tasas de conformidad con lo establecido en la ley.

5.3.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS

El PROPONENTE deberá presentar debidamente diligenciado el formulario de requerimientos mínimos obligatorios, los cuales se encuentran relacionados en el Anexo No. 6 del presente Pliego de Condiciones. Dicho anexo deberá ser diligenciado obligatoriamente en su totalidad.

5.3.4.1. PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES ANEXOS Y DOCUMENTOS

- a) Documento que acredite la implementación de un sistema de gestión en seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo.
- b) Plan de gestión integral de los residuos sólidos (residuos convencionales, biosanitarios, industriales, orgánicos, químicos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos)
- c) Cronograma de mantenimiento de dispensadores/jabón/papel/toallas por el término de duración del contrato.
- d) Cronograma de lavado de vidrios y fachadas exteriores de las tres sedes de la Universidad (Sede Central Calle 100, Facultad de Medicina y Campus Nueva Granada) por el término de duración del contrato.
- e) Cronograma, protocolo y registros de limpieza y desinfección de áreas por el término de duración del contrato.
- f) Carta de compromiso de segregación y procedimiento de manejo de residuos sólidos convencionales y orgánicos.

CAPITULO SEXTO VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información sobre el análisis, comparación y evaluación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros, hasta que se consolide el informe de evaluación para la adjudicación por parte de la Universidad Militar Nueva Granada.

6.2 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Se verificarán los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y económicos establecidos en el pliego de condiciones, los cuales determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requerimientos mínimos exigidos en el pliego de condiciones que las habilitan y/o admiten para continuar en el proceso de evaluación.

6.3 COMITÉS JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICO

Los comités jurídicos, financieros y técnicos designados por la Universidad determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos de admisión para efectuar la evaluación de conformidad con el presente documento.

La ponderación de las propuestas se efectuará sobre los documentos de contenido técnico y económico objeto de evaluación, una vez se haya establecido la admisibilidad de la

propuesta y la verificación de cumplimiento de las condiciones y especificaciones mínimas establecidas en el presente documento.

6.4. CUADRO RESUMEN DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

FASE	ASPECTO	INDICADOR	PUNTAJE
1.	JURÍDICO	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de los documentos jurídicos requeridos. Ausencia de multas y sanciones. 	Cumple/No Cumple
2.	FINANCIERO	Patrimonio: No inferior a UNA VEZ EL PRESUPUESTO OFICIAL - Liquidez: Igual o mayor a 1.5 - Endeudamiento: No superior al 70% -Capital de trabajo: Igual o superior al 40% del presupuesto oficial	Cumple/No Cumple
3.	TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> Clasificación en el R.U.P Requerimientos mínimos obligatorios. Anexo No. 6 Documentos relacionados en el numeral 5.3.4.1 Experiencia Específica 	Cumple/No Cumple
4	ECONÓMICO	Verificación de la Propuesta Económica	Cumple/No Cumple
CONCLUSIÓN ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD			Cumple/No Cumple
ASIGNACIÓN DE PUNTAJE			
5	Evaluación Económica		300
6	El proponente que presente para la prestación del servicio operarios adicionales al requerido en el Anexo No. 6		200
7	El proponente que suministre para la prestación del servicio equipos nuevos y actualizados de acuerdo a lo solicitado en el numeral 8.20.1.		100
8	Presentar los siguientes documentos: 1) Cronograma de capacitaciones durante la ejecución del contrato. (100 Puntos) 2) Guías temáticas por competencias (100 Puntos)		200
Total Puntaje			800

6.5. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS

Una vez se establezca que el (los) proponente (s) cumple (n) con los requisitos habilitantes y/o de admisibilidad, se procederá a evaluar y calificar las propuestas.

Para tal efecto, se realizará la ponderación de los aspectos que se señalan a continuación, sobre los cuales se obtendrá un máximo de 800 puntos. La propuesta que obtenga el mayor

puntaje se constituirá en el ofrecimiento más favorable para la Universidad Militar Nueva Granada, resultando la adjudicataria del proceso.

Aspectos evaluables y puntuables:

FACTOR	PUNTAJE
Evaluación Económica	300
El proponente que presente para la prestación del servicio operarios adicionales al requerido en el Anexo No. 6	200
El proponente que suministre para la prestación del servicio equipos nuevos y actualizados de acuerdo a lo solicitado en el numeral 8.20.1.	100
Presentar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de capacitaciones durante la ejecución del contrato. (100 Puntos) • Guías temáticas por competencias (100 Puntos) 	200
Total Puntaje	800

6.5.1. PUNTAJE ECONÓMICO (MÁXIMO 300 PUNTOS)

La asignación de puntaje a la propuesta económica se realizará en Audiencia Pública de Adjudicación.

Durante el desarrollo de la Audiencia se escogerá una balota por sorteo, que indicará cuál es el sistema de calificación, se escoge una de tres posibles alternativas: 1) medida geométrica, 2) medida aritmética y 3) propuesta más económica.

A continuación se presentan las fórmulas para el cálculo del puntaje en cada una de las opciones:

6.5.1.1. MEDIA GEOMÉTRICA

El valor de la media geométrica se calculará así:

$$G = ((0.90P_o * X_1 * X_2 * X_3 * \dots * X_n) ^ {1/(n+1)})$$

Dónde:

G=Media geométrica de los valores de las propuestas hábiles.

X_n= Valor de cada propuesta hábil.

P_o= Presupuesto Oficial

N= Número de propuestas hábiles.

Obtenido el valor de la media geométrica se asignará el puntaje de la siguiente manera:

La propuesta que presente el precio más cercano por debajo del valor de la media geométrica obtendrá trescientos (300) puntos.

Aquellas ofertas que se encuentren por debajo de la media geométrica se les asignarán el puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_{pe} = \frac{P_e - mV_p}{P_{mg} - mV_p} * 300$$

Dónde:

P_{pe} = Puntaje propuesta a evaluar.

P_e = Precio de la propuesta a evaluar.

mV_p = Valor del 90% del presupuesto oficial.

P_{mg} = Precio de la propuesta más cercana por debajo a la media geométrica.

Aquellas ofertas que se encuentren por encima de la media geométrica se les asignarán el puntaje según la siguiente formula:

$$P_{pe} = \frac{MaV_p - P_e}{MaV_p - P_{mg}} * 280$$

Dónde:

P_{pe} = Puntaje propuesta a evaluar.

P_e = Precio de la propuesta a evaluar.

MaV_p = Valor del presupuesto oficial.

P_{mg} = Precio de la propuesta más cercana por debajo a la media geométrica.

6.5.1.2. MEDIA ARITMÉTICA

El valor de la media aritmética se calculará así:

$$Ma = (P_o + X_1 + X_2 + X_3 + \dots + X_n) / (n+1)$$

Dónde:

Ma = Media aritmética de los valores de las propuestas hábiles.

X_n = Valor de cada propuesta hábil

P_o = Presupuesto oficial.

N = Número de propuestas hábiles.

Obtenido el valor de la media aritmética se asignará puntaje de la siguiente manera:

La propuesta que presente el precio más cercano por debajo del valor de la media aritmética obtendrá trescientos (300) puntos.

Aquellas ofertas que se encuentren por debajo de la media aritmética se les asignarán el puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_{pe} = \frac{P_e - mV_p}{P_{mg} - mV_p} * 300$$

Ppe = Puntaje propuesta a evaluar.

Pe = Precio de la propuesta a evaluar.

mVp = Valor del 90% del presupuesto oficial.

Pmg =Precio de la propuesta más cercana por debajo a la media aritmética.

Aquellas ofertas que se encuentren por encima de la media aritmética se les asignarán el puntaje según la siguiente formula:

$$Ppe = \frac{MaVp - Pe}{MaVp - Pmg} * 280$$

Dónde:

Ppe = Puntaje propuesta a evaluar.

Pe = Precio de la propuesta a evaluar.

$MaVp$ = Valor del presupuesto oficial.

Pmg = Precio de la propuesta más cercana por debajo a la media aritmética.

6.5.1.3. PROPUESTA MÁS ECONÓMICA

La propuesta hábil que presente el precio más económico, dentro del rango del 90% al 100% del presupuesto oficial, obtendrá trescientos (300) puntos.

Aquellas ofertas hábiles que se encuentren por encima de la propuesta más económica se les asignarán el puntaje según la siguiente fórmula:

$$Ppe = \frac{MaVp - Pe}{MaVp - Pmg} * 300$$

Dónde:

Ppe = Puntaje propuesta a evaluar.

Pe = Precio de la propuesta a evaluar.

$MaVp$ = Valor del presupuesto oficial.

Pmg = Precio de la propuesta más económica.

6.5.2. PERSONAL ADICIONAL (200 puntos)

El proponente que presente para la prestación del servicio operarios adicionales como valor agregado de acuerdo requerido en el Anexo No. 6 Condiciones Mínimas Técnicas y sin que modifique el valor total de la propuesta, obtendrá un puntaje, así:

PERSONAL	PUNTAJE
1 a 3 operarios adicionales con conocimientos básicos en aseo	50 puntos
4 a 6 operarios adicionales con conocimientos básicos en aseo	100 puntos

7 o más operarios adicionales con conocimientos básicos en aseo	200 puntos
---	------------

6.5.3. SUMINISTRAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIPOS NUEVOS Y ACTUALIZADOS (100 puntos)

El proponente que suministre para la prestación del servicio equipos nuevos y actualizados de acuerdo a lo solicitado en el numeral 8.20.1. del presente pliego de condiciones

6.5.4. PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS (200)

Para asignar la puntuación, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Cronograma de capacitaciones durante la ejecución del contrato. (100 puntos)
- b) Guías temáticas por competencias en los siguientes temas: (100 puntos):
 - Manejo de residuos peligrosos (residuos convencionales, biosanitarios, industriales, orgánicos, químicos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos)
 - Reciclaje.
 - Desinfección e higienización de todas las áreas y espacios que conforman las instalaciones de las tres sedes de la Universidad, entre otras: Laboratorios, anfiteatro, consultorios (médico y odontológico), oficinas, baños, auditorios, aulas, cafeterías, plazoleta de comidas, centro de acopio, salas de cómputo, salas de sistemas, salas de estudio y áreas comunes, etc.
 - Atención al usuario
 - Manejo de cargas.
 - Orden y Aseo.

Nota: Adjunto a estas guías debe anexar cronograma de capacitación y evaluación de las mismas.

6.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más propuestas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

- Se seleccionará la propuesta que presente el menor precio de las empatadas.
- De persistir el empate, a la propuesta con mayor puntaje técnico.
- Si continúa el empate éste se dirimirá entre los proponentes, mediante sorteo de balota.

6.7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Además de las establecidas en la ley y en la presente Invitación Pública, son causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

- a. Cuando el proponente incumpla los requisitos y documentos exigidos en el pliego y estos no puedan subsanarse.

Nota: De conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 41 del Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada, "No

podrá rechazarse las ofertas por el no cumplimiento de requisitos formales, los mismos podrán subsanarse dentro del término establecido por la Universidad para el efecto”.

- b. Cuando el proponente, en forma individual o en el caso de consorcio o unión temporal, no acredite los requisitos habilitantes, o no subsane o aclare en debida forma, en cuanto a aquellos que pueden subsanarse.
- c. Cuando en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente adopte o use para denominar la unión temporal o consorcio el nombre de la Universidad total o parcial, o el nombre de sus sedes o de los proyectos al que han sido invitados o van a participar.
- d. Cuando la verificación aritmética de la propuesta económica presente, por exceso o por defecto, una diferencia igual o superior al 0.3% con respecto al valor original de la propuesta.
- e. Cuando el valor de la propuesta corregida sea inferior al 90% del presupuesto oficial.
- f. Cuando el valor total de la propuesta, una vez verificado si fuere el caso, supere el presupuesto oficial total.
- g. Cuando en el resultado de la evaluación se determine que la conformación económica de la propuesta no cumple con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
- h. Cuando la propuesta no cumpla con la capacidad financiera requerida.
- i. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de dos (2) o más consorcios o uniones temporales, bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
- j. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, su representante legal, integrante del consorcio o unión temporal, se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la Ley y los reglamentos de la Universidad Militar Nueva Granada. La ausencia de inhabilidad e incompatibilidad para presentar la propuesta y celebrar el contrato, se presume declarada bajo la gravedad de juramento con la presentación de la propuesta.
- k. Cuando el proponente presente propuesta alternativa, excepciones técnicas o comerciales, o condiciones distintas a las establecidas en el pliego de condiciones.
- l. Cuando la Universidad Militar Nueva Granada, en cualquier estado del proceso de selección evidencie que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.
- m. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
- n. Cuando el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, haya sido sancionado, en los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente Invitación por parte de la Universidad u otra Entidad y la sanción se encuentre registrada en la Cámara de Comercio.
- o. Cuando no se presente garantía de seriedad de la oferta.
- p. Cuando el proponente carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.
- q. Las demás causales expresadas en la Ley o en los presentes pliegos de condiciones.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos del proponente, que no sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, no será causal de rechazo de las mismas a menos que, una vez hecho el requerimiento al proponente por parte de la Universidad Militar Nueva Granada, éste no envíe oportunamente los respectivos documentos o lo haga en forma tal que desatienda el aspecto sustancial del requerimiento.

CAPITULO SÉPTIMO

ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

7.1. ADJUDICACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada adjudicará la presente Invitación Pública a la propuesta más favorable, que cumpla con los parámetros de evaluación definidos y que obtenga el mayor puntaje.

En caso de ser adjudicada la presente Invitación Pública a un proponente que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que tal situación no logre ser detectada durante el proceso, el Proponente ganador deberá asumir toda la responsabilidad y los riesgos que se deriven de tal hecho, y la Universidad Militar Nueva Granada no aceptará ningún reclamo o petición.

Se considera que la propuesta ha sido aceptada, cuando la Universidad Militar Nueva Granada, notifica al proponente favorecido que le ha sido adjudicada la Invitación Pública.

La Universidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la misma satisfaga los requerimientos contenidos en el presente pliego de condiciones.

7.2. ELABORACIÓN DEL CONTRATO

La elaboración del contrato corresponde a lo que se proyecta celebrar como resultado de la Invitación Pública y contiene las cláusulas de la esencia y naturaleza del objeto a contratar.

7.3. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El adjudicatario, dispondrá de un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la comunicación de que está disponible el contrato en la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía, para la firma del contrato.

7.4. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se podrá ejecutar cuando:

- a) Se haya suscrito por el Rector y el contratista.
- b) El adjudicatario constituya las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.
- c) La Universidad Militar Nueva Granada apruebe las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.
- d) Se expida el correspondiente registro presupuestal por parte de la División Financiera de la Universidad Militar Nueva Granada.
- e) Se suscriba el acta de inicio por las partes.

7.5. RENUNCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO - ADJUDICACIÓN AL SEGUNDO CALIFICADO.

Si el adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, la Universidad Militar Nueva Granada podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, al PROPONENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad y se haya ajustado a lo exigido en el pliego de condiciones.

7.6. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Si el adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, quedará a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, en calidad de sanción, la Garantía de Seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

Si por cualquier razón, no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del adjudicatario y la resolución de adjudicación. La presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte del proponente de las condiciones del presente pliego.

CAPÍTULO OCTAVO CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

El presente pliego de condiciones señala las condiciones generales del contrato

8.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato será el valor de la propuesta que resulte adjudicada.

8.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de ejecución para realizar el objeto del presente proceso es de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

8.3. FORMA DE PAGO

Los valores del contrato serán cancelados por la Universidad Militar Nueva Granada, así:

- A) El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas, las cuales serán pagaderas dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, de acuerdo al informe presentado por el contratista por los servicios efectivamente prestados, previo aval y verificación por parte del supervisor del contrato, con la presentación y entrega de los siguientes documentos:
- Certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del Contrato.
 - Factura, previa revisión y visto bueno del supervisor del contrato quien valida ante la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía de la División

de Contratación y Adquisiciones el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes a cancelar, en el que conste el pago de las obligaciones de seguridad social de todo el personal que presta el servicio en la Universidad Militar Nueva Granada, para lo cual se deberá anexar reporte del operador de aportes a seguridad social (de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya).

Nota: Los índices de los incrementos legales correspondientes a los primeros meses del año 2016 serán los establecidos por el Gobierno Nacional. Para el personal el porcentaje de incrementos será el del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) y para los insumos el índice de precios al consumidor (IPC).

8.4. ACTA DE INICIO

Para la suscripción del acta de inicio será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) El contrato debe encontrarse perfeccionado y cumplidos los requisitos para su ejecución.
- b) La acreditación del Contratista ante la Universidad Militar Nueva Granada de que todo el personal necesario para el inicio del objeto del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa por parte del Contratista a la suscripción del acta de inicio dará lugar a las sanciones contractuales que correspondan

8.5. PRÓRROGA

El término señalado podrá ser prorrogado, previa ampliación de la garantía única, mediante la suscripción de "Otrosí", que deberá señalar las circunstancias que motivaron la prórroga.

8.6. CAMBIO DE LEGISLACIÓN LABORAL O TRIBUTARIA

En el evento de presentarse un cambio en la legislación laboral y/o tributaria durante la vigencia del contrato, el futuro CONTRATISTA y la Universidad Militar Nueva Granada se reunirán con el fin de estudiar los efectos que dicha reforma puede generar en el contrato y acordar las modificaciones del contrato, si a ellas hubiere lugar, con el fin de evitar un posible desequilibrio económico del contrato.

8.7. MULTAS

La Universidad Militar Nueva Granada podrá imponer multas por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, de conformidad con los informes presentados semanalmente por la Interventoría.

8.7.1. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

La Universidad Militar Nueva Granada podrá imponer multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, previo informe del interventor en el que se advierta sobre el incumplimiento, de acuerdo al flujo de inversión presentado y aprobado al iniciar el contrato para el caso de incumplimiento del cronograma; para los demás casos de incumplimiento será del cero punto cero uno por ciento (0.01%) del valor total del contrato.

El Contratista autoriza a la Universidad Militar Nueva Granada para que le sea descontado de las sumas que ésta le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas, o de no resultar suficientes las mismas, para cubrir la totalidad del valor de las multas, la Universidad Militar Nueva Granada podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

En el evento en que a pesar de la mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual, y si de otro lado ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo derivadas del contrato, la Universidad Militar Nueva Granada podrá acordar con el Contratista, en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).

8.7.2. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS

El procedimiento para la imposición de las multas será el establecido en la Ley y en el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.

8.8. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Por incumplimiento definitivo de las obligaciones a cargo del Contratista o de declaratoria de caducidad del contrato, la Universidad Militar Nueva Granada podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del Contratista y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan imputado.

El Contratista autoriza a la Universidad Militar Nueva Granada a descontarle, de las sumas que le adeuden, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, la Universidad Militar Nueva Granada podrá obtener su pago mediante reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido para la imposición de multas, y culminará con la expedición de acto administrativo motivado, en el cual se podrá declarar el incumplimiento definitivo de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.

8.9. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

En el contrato se entenderán pactadas las facultades excepcionales al derecho común de interpretación, modificación y terminación unilaterales, las cuales podrán ser ejercidas en los términos y condiciones establecidas en la legislación vigente. El incumplimiento de una o algunas de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización facultará a la Universidad Militar Nueva Granada para que, mediante acto administrativo motivado, declare la caducidad del contrato, lo dé por terminado y ordene su liquidación en el estado en que se encuentre.

La caducidad también podrá ser declarada por las causales previstas por la ley o reglamentos vigentes.

En firme el acto administrativo por medio del cual se declara la caducidad, se hará efectiva la garantía constituida para amparar el cumplimiento del contrato y se procederá al cobro de la sanción pecuniaria correspondiente.

8.10. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La tipificación, estimación y distribución de riesgos contractuales previsibles se sujetará a los criterios definidos en el presente numeral, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con la ley, el contrato y el pliego de condiciones, teniendo en cuenta que está a cargo del Contratista la ejecución y entrega, en conformidad con los estudios técnicos, diseños, planos, especificaciones entre otros suministrados por la Universidad Militar Nueva Granada, y a cargo de esta entidad el pago del valor pactado.

8.10.1. TIPIFICACIÓN

Para la tipificación de los riesgos contractuales, se ha realizado una clasificación general de los mismos, atendiendo al origen de los hechos o actos que pueden determinar su ocurrencia. Los riesgos obedecen principalmente a:

8.10.2. ACTO O HECHO DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

Corresponde a las actuaciones adelantadas por la Universidad Militar Nueva Granada en desarrollo de la gestión contractual que le compete. Comprende la de sus servidores y Contratistas directamente involucrados en el desarrollo del contrato y la del beneficiario.

8.10.3. ACTO O HECHO DEL CONTRATISTA

Corresponde a las actuaciones adelantadas por el Contratista durante la ejecución del contrato. Comprende la sus representantes legales, empleados y subcontratistas o cualquier otra persona vinculada a él mediante un negocio jurídico.

8.10.3.1. ACTO O HECHO DE UN TERCERO

Corresponde a actos o hechos de un tercero que tengan incidencia directa o indirecta en la ejecución del contrato. Se considera tercero a toda persona que, para la ejecución del contrato correspondiente, no tenga vínculo legal ni contractual con una o ambas partes. Así

mismo, para efectos de la distribución de riesgos, se considerará hecho de un tercero el suceso económico o político que tenga incidencia en la ejecución del contrato.

8.10.3.2. HECHO DE LA NATURALEZA

Comprende cualquier hecho de la naturaleza que incida en la ejecución del contrato.

8.10.4. ESTIMACIÓN

Los riesgos contractuales se estiman como de probabilidad alta, media o baja e impacto: Leve, Moderado o Catastrófico.

8.10.5. ASIGNACIÓN

Como resultado de la tipificación y estimación de los riesgos previsibles y de acuerdo con el alcance de las obligaciones de las partes y su capacidad de control sobre los hechos que determinen su ocurrencia, se realizará la asignación de tales riesgos, con el objeto de que sean gestionados eficientemente y establecer cuál de las partes debe soportar patrimonialmente las consecuencias negativas de su concreción.

8.11. GARANTÍA ÚNICA

El CONTRATISTA deberá constituir a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del contrato debidamente firmado, una garantía única que consistirá en una póliza expedida por un banco o por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. Los riesgos a amparar son:

8.11.1. De cumplimiento.

Su monto deberá ser el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Esta garantía deberá ser por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Esta cobertura también debe incluir el cumplimiento del pago, por el asegurador, de la cláusula penal pecuniaria y multas, en los porcentajes señalados en el contrato.

8.11.2. De calidad del servicio.

Su monto equivaldrá al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato. Esta garantía deberá ser por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

8.11.3. Del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal.

Su monto equivaldrá al diez por veinte (20%) del valor total del contrato y sus adiciones, si a ello hubiera lugar, para garantizar el pago de los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya que utilizar el CONTRATISTA en la ejecución de su labor. Su vigencia deberá extenderse desde el perfeccionamiento del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

8.11.4. TÉRMINO PARA SU ENTREGA

El Contratista entregará a la Universidad Militar Nueva Granada, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías a las que se refiere el presente numeral.

8.11.5. REQUISITOS GENERALES

En la póliza debe figurar como tomadora y afianzada cada una de las personas que integran la parte Contratista. Los amparos de prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y de estabilidad deben ser constituidos, en su oportunidad, a favor de la Universidad Militar Nueva Granada.

8.11.6. SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS

El Contratista debe mantener durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, el Contratista deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

El Contratista deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato. El valor amparado también debe reponerse cuando se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del contratista.

8.12. CESIÓN

El contrato se celebra en consideración a las calidades del Contratista; en consecuencia, no podrá cederlo en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito de la Universidad Militar Nueva Granada. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte del cedente, el cesionario y la Universidad Militar Nueva Granada. No obstante lo anterior, el Contratista podrá ceder parcial o totalmente los derechos económicos del contrato, previa autorización expresa de la Universidad Militar Nueva Granada.

8.13. SUPERVISIÓN

Con el fin de inspeccionar, vigilar y controlar el cumplimiento correcto y oportuno del contrato y tomar las decisiones necesarias para el efecto, la Universidad Militar Nueva Granada designará un supervisor, en el documento del contrato, quien tendrá la responsabilidad del control técnico, administrativo y financiero de las obligaciones del contrato.

8.14. INDEMNIDAD

El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la Universidad Militar Nueva Granada de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del Contratista en el desarrollo de este contrato. El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la Universidad Militar Nueva Granada, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra la Universidad Militar Nueva Granada, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al Contratista. En cualquiera de dichas situaciones, el contratista se obliga a acudir en defensa de los intereses de la Universidad Militar Nueva Granada, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere.

Si la Universidad Militar Nueva Granada estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al Contratista caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si la Universidad Militar Nueva Granada lo estima necesario, asumirá directamente la misma.

8.15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley y los reglamentos.

8.16. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:

- a) Orden legal o judicial.
- b) Vencimiento del término de vigencia.
- c) Mutuo acuerdo de las partes.
- d) Terminación unilateral.
 - Por disolución de la persona jurídica.
 - Por liquidación obligatoria del contratista.
 - Por cesación de pagos concurso de acreedores o embargos judiciales al contratista, que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

NOTA: En ocurrencia de los casos mencionados la Universidad Militar Nueva Granada mediante acto administrativo debidamente motivado podrá terminar unilateralmente el contrato, sin que sea necesario algún acuerdo previo con el contratista.

- e) Declaratoria de caducidad.
- f) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

8.17. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Ninguna de las partes será responsable por el no cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivado de circunstancias ajenas a ellas y cuya ocurrencia fuere imprevisible e irresistible de conformidad con lo establecido en la ley.

En estos casos, de común acuerdo, se señalarán nuevos plazos y se establecerán las obligaciones que cada parte asume para afrontar la situación. Cada una de las partes se obliga a comunicarle a la otra por escrito, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, los hechos que en su concepto constituyan caso fortuito o fuerza mayor.

La parte afectada con el caso fortuito o fuerza mayor debe realizar todo esfuerzo razonable para minimizar sus efectos y evitar su prolongación y no se exonerará del cumplimiento de las obligaciones pertinentes si omite la citada comunicación.

La ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor no dará lugar a indemnizaciones o compensaciones a favor de la parte que resulte afectada.

8.18. LIQUIDACIÓN

Al producirse cualquiera de las causas de terminación del contrato, se procederá a su liquidación en un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, multas, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

8.19. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El proponente seleccionado cumplirá con las labores objeto de esta Invitación Pública y actuará como CONTRATISTA independiente. Por lo tanto, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales que se causen en favor del personal que él mismo emplee, deberán ser pagados por éste sin que la Universidad Militar Nueva Granada deba responder o tenga obligación de cubrir suma alguna por estos conceptos. Queda por lo tanto entendido que en virtud del contrato que llegare a suscribirse no se generará ningún vínculo laboral alguno entre la Universidad Militar Nueva Granada y el CONTRATISTA, ni de aquella con las personas que éste emplee para su ejecución.

8.20. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Garantizar la calidad del servicio contratado para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el presente contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en-trabamientos que pudieran presentarse.
4. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.
5. Avisar oportunamente a la UNIVERSIDAD de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
6. Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.

7. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual, si la prestación del servicio lo amerita, y devolverlos a la finalización del mismo.
8. Entregar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
9. Apoyar los procesos de capacitación que determine la UNIVERSIDAD, que estén relacionados con el objeto contractual.
10. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya
11. Suministrar los insumos requeridos para el presente contrato de conformidad con la ficha técnica presentada para el mismo, **no se aceptarán productos reenvasados, manipulados y/o rebajados con agua a su vez el contratista se obliga a presentar** una relación mensual de los remanentes, los cuales serán de libre disposición por parte de la Universidad.
12. Garantizar la atención oportuna y cordial a los requerimientos de carácter laboral o reclamaciones realizadas por el personal de operarios asignados a la prestación del servicio contratado, para lo cual dispondrá de un lugar adecuado y digno para su atención.
13. Cumplir con los requerimientos del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental para contratistas de la UNIVERSIDAD MILITAR, establecido en la Resolución Rectoral No. 2169 del 6 de agosto de 2013.
14. Las demás obligaciones señaladas en el pliego de condiciones y sus adendas.

8.20.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Certificado de trabajo en alturas de los operarios que prestarán sus servicios a la Universidad Militar y Certificado de capacitación en manejo de residuos peligrosos Biosanitarios, una vez suscrita el Acta de Inicio.
2. El CONTRATISTA prestará los servicios de aseo de acuerdo a los procedimientos y normas nacionales e internacionales de limpieza y desinfección, aceptadas en el país y con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial aplicadas y aceptadas en Colombia.
3. El personal deberá ser dotado, uniformado e identificado con carnet que lo identifique como funcionario de la empresa contratista.
4. Será responsabilidad del CONTRATISTA, la contratación, organización, orientación técnica, capacitación y control de personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes en la UNIVERSIDAD MILITAR.
5. En el momento de ser requerido El CONTRATISTA deberá presentar copia del contrato suscrito por el contratante con cada uno de los operarios, en la fecha que hayan iniciado labores.
6. El CONTRATISTA proveerá a las personas que prestarán el servicio de aseo, los elementos y dotación necesaria para prestar dicho servicio, conforme lo establece la Ley.
7. En momento que se presente la inasistencia o retardo de uno o varios de los operarios, EL CONTRATISTA, deberá contar con personal disponible para suplir dicha inasistencia con carácter inmediato. Los remplazos de personal deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos para el personal de operarios en el

- presente proceso y demás requisitos tales como afiliación a seguridad social y demás exigidos por la ley.
8. El CONTRATISTA presentará al Supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, las hojas de vida del personal con foto reciente antecedentes penales y los certificados de antecedentes disciplinarios y fiscales, constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales del personal que atenderá los servicios en las instalaciones de la Universidad.
 9. El CONTRATISTA celebrará reuniones de trabajo con el personal que ejecute la labor de aseo como mínimo una vez al mes o cuando lo estime conveniente la Universidad.
 10. La maquinaria utilizada por EL CONTRATISTA para el cumplimiento del contrato, deberá permanecer en las instalaciones de la Universidad durante el término de ejecución del contrato, salvo expresa autorización del supervisor designado para su respectivo retiro.
 11. El CONTRATISTA se comprometerá a velar por la confidencialidad de los documentos e información que conozca y garantiza su reserva, para lo cual se exigirá que cada uno de los operarios suscriba acta de confidencialidad la cual deberá ser adjuntada a la hoja de vida.
 12. La Universidad se reservara el derecho a efectuar el respectivo estudio de seguridad para la ejecución del contrato. En el evento que alguna persona no apruebe el estudio realizado por la Oficina de Seguridad EL CONTRATISTA se comprometerá a cambiarlo dentro de las 24 horas siguientes.
 13. Si algún operario del aseo aplica un producto que dañe las instalaciones y/o los equipos, EL CONTRATISTA asumirá la responsabilidad económica del daño.
 14. El CONTRATISTA se comprometerá a que el personal de trabajadores y supervisores contratado, no será cambiado durante el plazo de ejecución del contrato, salvo por expresa solicitud de la Universidad o causa justificada, reemplazos que serán autorizados por la Universidad.
 15. Los daños materiales causados con ocasión del cumplimiento del contrato deben ser asumidos por EL CONTRATISTA
 16. El personal de aseo contratado por EL CONTRATISTA deberá cumplir los reglamentos y normatividad de la Universidad.
 17. EL CONTRATISTA responderá por el mantenimiento de dispensadores de jabón, dispensadores de papel higiénico y dispensadores de toallas para manos, dichos elementos deberán corresponder con la medida o tamaño del dispensador, con fundamento en el cronograma contemplado en la oferta.
 18. En los periodos de vacaciones de los estudiantes no se requerirá de todo el personal de aseo, ya que la afluencia de personal es ostensiblemente menor, por tal motivo, en coordinación con el CONTRATISTA se acordaran los servicios a suspender.
 19. EL CONTRATISTA deberá poner al servicio de la Universidad los equipos que se relacionan a continuación, para la debida ejecución del contrato:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.SOLICITADA
1	Rotoria de 20 con extensión eléctrica minuteman	6
2	Rotoria de 17 con extensión eléctrica minuteman	5
3	Carro escurridor de trapero	31
4	Zorras para transporte de canecas	5
5	Carros para transporte de desechos tóxicos rojos	4
6	Manguera de 50 mts para lavado de fachadas	3
7	Equipo completo para trabajo en alturas	2

8	Cuchilla con mango expandibles para limpiar vidrios	7
9	Turbina sopladora industrial jardinería y exteriores	1
10	Avantel	5
11	Avisos de precaución piso liso	30
12	Buggy grande gris	2
13	Hidro tubo ht35 ipc Eagle	1
14	Escalera metálica 7 pasos	4
15	Extensor para limpieza de vidrios	3
16	Maquina brilladora de alta 1500 minuteman	1
17	Maquina autoescriber e 20 minutemann	1
18	Reloj de marcación digital con huella series office	2
19	Lavadora aspiradora a vapor	2
20	Hidrolavadora industrial	3
21	Aspiradora industrial	1

Cordialmente,


Doctora MÓNICA MARCELA URREGO DAVID
Jefe División de Contratación y Adquisiciones (E)

Elaboró: July Alejandra Arbeláez Maldonado. P.E. Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía

ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C., *(Fecha)*

Señores
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
División de Contratación y Adquisiciones.
Ciudad

Ref. INVITACIÓN N° *(Número de Invitación)*

La Universidad Militar Nueva Granada requiere contratar la prestación del servicio integral de aseo, en las sedes: Calle 100, la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud y en el Campus Nueva Granada en Cajicá, bajo la modalidad de precios unitarios fijos, de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones.

El suscrito *(Representante legal)* legalmente autorizado para actuar en nombre de *(Nombre de la empresa/Consortio/Unión Temporal)*

De acuerdo con las normas establecidas en los pliegos de condiciones de la Invitación No. *(Número de Invitación Pública)* hago llegar a ustedes la siguiente propuesta.

Así mismo manifiesto:

1. Que en caso de resultar favorecido con la adjudicación dentro del proceso de la Invitación No. *(Número de Invitación Pública)* me comprometo a mantener los precios consignados en esta propuesta, a suscribir el correspondiente Contrato, aceptando sus cláusulas básicas y a legalizar el mismo dentro de los plazos, por los valores y vigencias establecidas en los documentos de la Invitación.
2. Que conozco el pliego de condiciones, todos los requisitos allí establecidos y todos los documentos relacionados con la Invitación, los cuales acepto en toda y cada una de sus partes.
3. Que no existe respecto del proponente, de sus asociados, o del representante legal o dependientes, causales de inhabilidad o de incompatibilidad alguna de acuerdo con las normas vigentes que pudieran impedir o viciar la presentación de nuestra oferta, o la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
4. Que los documentos presentados en mi propuesta son veraces y no han sido modificados ni alterados para la participación en este proceso, que la información aportada se ajusta a la realidad, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información o documentos aportados con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
5. Que ninguna persona natural o jurídica diferente del proponente tiene interés en la oferta que ahora presento, ni en el contrato que como consecuencia de su evaluación y eventual adjudicación pudiere llegar a celebrarse, y que en consecuencia sólo comprometo y obligo a los firmantes.

6. Que he realizado el examen completo y cuidadoso de las condiciones consignadas en el pliego del presente proceso, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y conocemos detalladamente los aspectos técnicos del proceso a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, todos los factores determinantes de los costos de presentación de la propuesta y de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
7. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiere haberse presentado en la elaboración de la propuesta que someto a su consideración, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea o desviada de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos de los Pliegos de Condiciones, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad, en relación con los cuales tuve oportunidad de pedir las aclaraciones y solicitar las correcciones en la audiencia celebrada para tal efecto.
8. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
9. Que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley Colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la Universidad Militar Nueva Granada, se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de contratación, y al público en general si lo requiere. *(esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, deberá indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).*
10. Que el término de validez de la propuesta es de *(Término de validez de la propuesta)* días calendario, contados a partir del cierre de la Invitación.
11. Que expreso la intención de prorrogar la validez de la oferta por el tiempo que se amplíen los plazos para la adjudicación y para la firma del contrato.
12. Que me comprometo a ejecutar las actividades y entregarlas a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA en un plazo de *(Plazo de ejecución)* días calendario.
13. Que el suscrito señala como dirección a donde se pueden remitir por correo las notificaciones relacionadas con esta Invitación, la siguiente:
- 14.

NOMBRE:
IDENTIFICACIÓN:
CARGO:
RAZÓN SOCIAL:
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:
CIUDAD:
TELÉFONOS:
FAX:
NIT No.:
CORREO ELECTRÓNICO:

15. Que no adoptaré ni usaré el nombre de la Universidad, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, y en el evento de hacerlo la Universidad podrá adelantar las acciones legales a que haya lugar para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos.

16. Que el resumen de la propuesta es:

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

17. Que el original de la oferta está compuesto de (*Número de folios*) folios útiles. En igual forma se entregan tres (3) copias del mismo tenor del original.

Atentamente,

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 2
FORMATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Bogotá D. C., *(Fecha)*

Señores
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
División de Contratación y Adquisiciones.
Ciudad

Ref. INVITACIÓN PÚBLICA N° *(Número de Invitación Pública)*

La Universidad Militar Nueva Granada requiere contratar la prestación del servicio integral de aseo, en las sedes: Calle 100, la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud y en el Campus Nueva Granada en Cajicá, bajo la modalidad de precios unitarios fijos, de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones.

Apreciados Señores:

Los representantes *(Representante legal No 1)* y *(Representante legal No 2)*, debidamente autorizados para actuar en nombre de *(Nombre de la empresa No 1)* y *(Nombre de la empresa No 2)*, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO bajo el nombre de *(Nombre del Consorcio)**, para participar en la Invitación Pública *(Número de Invitación Pública)*, cuyo Objeto es La Universidad Militar Nueva Granada requiere contratar la prestación del servicio integral de aseo, en las sedes: Calle 100, la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud y en el Campus Nueva Granada en Cajicá, bajo la modalidad de precios unitarios fijos, de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones.

y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

- 1) La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución del contrato y dos (2) años más.
- 2) El consorcio está integrado así:

NOMBRE	N° DE IDENTIFICACION	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

- 3) La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.
- 4) El representante del CONSORCIO es *(Nombre del representante del Consorcio)*, identificado con *(Documento de identidad)* No *(Número de identificación)* de *(Lugar de expedición del documento de identidad)*, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

** El proponente aclara: "Que el nombre del Consorcio o de la Unión Temporal no adopta ni utiliza para denominarse el nombre de la Universidad, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, y que en el evento de hacerlo la Universidad podrá adelantar las acciones legales a que haya lugar para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos.*

En constancia se firma en *(Ciudad)* a los *(Día)* días del mes de *(Mes)* de *(Año)*.

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

ANEXO N° 3
FORMATO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Bogotá D. C., (Fecha)

Señores

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

División de Contratación y Adquisiciones.

Ciudad

Ref. INVITACIÓN PÚBLICA N° (Número de Invitación Pública)

La Universidad Militar Nueva Granada requiere contratar la prestación del servicio integral de aseo, en las sedes: Calle 100, la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud y en el Campus Nueva Granada en Cajicá, bajo la modalidad de precios unitarios fijos, de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones.

Apreciados Señores:

Los representantes (Representante legal No 1) y (Representante legal No 2), debidamente autorizados para actuar en nombre de (Nombre de la empresa No 1) y (Nombre de la empresa No 2), nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL bajo el nombre (Nombre de la Unión Temporal)* para participar en la Invitación Pública (Número de Invitación Pública), cuyo Objeto La Universidad Militar Nueva Granada requiere contratar la prestación del servicio integral de aseo, en las sedes: Calle 100, la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud y en el Campus Nueva Granada en Cajicá, bajo la modalidad de precios unitarios fijos, de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones.

y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

- 1) La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al término de la ejecución del contrato y dos (2) años más.
- 2) La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE	N°	DE ACTIVIDADES	A	%	DE

(*) Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes

- 3) La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será con respecto a la actividad que desarrollará cada integrante.
- 4) El representante de la UNIÓN TEMPORAL es (Nombre del representante del Consorcio), identificado con (Documento de identidad) No (Número de identificación) de (Lugar de expedición del documento de identidad), quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

* El proponente aclara: "Que el nombre del Consorcio o de la Unión Temporal no adopta ni utiliza para denominarse el nombre de la Universidad, ni de sus sedes, ni proyectos al

que han sido invitados o van a participar, y que en el evento de hacerlo la Universidad podrá adelantar las acciones legales a que haya lugar para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos."

En constancia se firma en (Ciudad) a los (Día) días del mes de (Mes) de (Año).

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

**ANEXO N° 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El (los) suscrito(s) a saber: _____, domiciliado en _____, identificado con _____; quien obra en calidad de _____, que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, en el pliego de condiciones, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
PRIMERO: Que la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA adelanta un proceso de Selección, en desarrollo de la Ley, para la celebración de un contrato estatal, identificado así:

XX

SEGUNDO: Que es interés del **PROponente** apoyar la acción del Estado colombiano, y de la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del **PROponente** participar en este proceso de selección, se encuentra dispuesto a suministrar, en caso de requerirsele, la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente **COMPROMISO UNILATERAL DE ANTICORRUPCIÓN**:

1.1. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.2. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ del mes de _____ de 20_____.

EL PROPONENTE:

Firma _____

Nombre:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del **PROponente** o su representante.

**ANEXO No. 5
PROPUESTA ECONÓMICA**

VALOR POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO DEL PERSONAL DE ASEO

SEDE CENTRAL

CANTIDAD	HORARIO	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
36	Diurnos Lunes a Sábado Distribuidos: 06:00 a 14:00 14:00 a 22:00			
6	Diurnos Lunes a Domingo Distribuidos, así: Lunes a Sábado 06:00 a 14:00 14:00 a 22:00 Domingo Distribuidos 06:00 a 14:00 10:00 a 18:00			
5	Nocturnos Domingo a Sábado 22:00 a 06:00			

FACULTAD DE MEDICINA

CANTIDAD	HORARIO	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR TOTAL ANUAL
7	Diurnos Lunes a Sábado Distribuidos: 06:00 a 14:00 12:00 a 21:00			

CAMPUS NUEVA GRANADA

CANTIDAD	HORARIO	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR TOTAL ANUAL
43	Diurnos Lunes a Sábado Distribuidos: 06:00 a 14:00 10:00 a 18:00			
5	Diurnos Lunes a Sábado Distribuidos: 06:00 a 14:00 10:00 a 18:00 (Oficios Varios)			
1	Diurno Lunes a Sábado 07:00 a 16:30 (Operario Calificado PTAR)			

RESUMEN DIURNOS Y NOCTURNOS

CANTIDAD	HORARIO	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
92	DIURNOS LUNES A SÁBADO		
6	DIURNOS LUNES A DOMINGO		
5	NOCTURNOS		
103	TOTAL		

CUADRO DE REFERENCIA DE INSUMOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. MENSUAL SOLICITADA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	Alcohol industrial	Galón	2			
2	Ambientador	Galón	50			
3	Ambientador en spray	Frasco x 240 CC.	35			
4	Atomizador gogo	Unidad	10			
5	Balde 10 lts.	Unidad	5			
6	Bayetilla blanca	Mts.	100			
7	Base metálica x 120	Unidad	2			
8	Viruta	Unidad	10			
9	Blanqueador desinfectante concentración de 5.5% con registro INVIMA	Galón	75			
10	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (45x45 cmt) negro	Unidad	2.000			
11	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (45x45 cmt) blanco	Unidad	500			
12	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada con pictograma de residuos peligrosos y tabla de descripción de elementos, según la resolución 1164 de 2002 (60x60 cmt) rojo	Unidad	300			
13	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (60x60	Unidad	1.000			

	cmt) negro					
14	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (60x60 cmt) blanco	Unidad	500			
15	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (70x100 cmt) negro	Unidad	2000			
16	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (70x100 cmt) blanco	Unidad	1000			
17	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (90x100 cmt) negro	Unidad	1.500			
18	Brilla metal crema 70 g	Unidad	2			
19	Cepillo de mano	Unidad	2			
20	Cepillo de piso	Unidad	3			
21	Cera líquida neutra antideslizante	Galón	20			
22	Chupas	Unidad	2			
23	Churrusco para lavar baño	Unidad	6			
24	Crema Frotex	Unidad	3			
25	Desengrasante	Galón	10			
26	Escoba dura de mango plástico	Unidad	10			
27	Escoba suave de mango plástico	Unidad	30			
28	esmalte rojo líquido	Galón	2			
29	Espátula	Unidad	7			
30	Fundas motoso	120 cm.	1			
31	Hipoclorito de calcio granulado	Kilo	8			
32	Jabón lava-loza	Unidad	3			
33	Jabón líquido para manos	Galón	60			
34	Lustrador para	Frasco x	6			

	muebles	240 CC.			
35	Máster	Kilo	5		
36	Mechas para trapero algodón 600 gr	Unidad	40		
37	Jabón multiusos	Galón	40		
38	Jabón neutro	Galón	20		
39	PAD blanco 17"	Unidad	2		
40	PAD blanco 20"	Unidad	4		
41	PAD negro 20"	Unidad	3		
42	PAD negro 17"	Unidad	2		
43	PAD rojo 17"	Unidad	2		
44	PAD rojo 20"	Unidad	3		
45	Paño absorbente WyPall	Unidad	90		
46	Papel higiénico doble hoja blanco	Rollo	100		
47	Papel higiénico yumbo	Rollo 430 mts.	400		
48	Porta trapero industrial de gancho	Unidad	8		
49	Rastrillo Plástico	Unidad	2		
50	Recogedor plástico	Unidad	8		
51	Restaurador	Galón	20		
52	Sabrá azul	Unidad	30		
53	Sabrá verde	Unidad	30		
54	Sellador Acril	Galón	70		
55	Stripper	Galón	50		
56	Toalla de manos desechable	Rollo 100 mts.	400		
57	Esponja de Brillo	Unidad	20		
58	Probeta granulada de 10 MI plástica	Unidad	3		
59	Amonio Cuaternario	Galón	6		

CUADRO EQUIPOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	Rotoria de 20 con extensión eléctrica minuteman	6
2	Rotoria de 17 con extensión eléctrica minuteman	5
3	Carro escurridor de trapero	31
4	Zorras para transporte de canecas	5
5	Carros para transporte de desechos tóxicos rojos	4
6	Manguera de 50 mts para lavado de fachadas	3
7	Equipo completo para trabajo en alturas	2
8	Cuchilla con mango expandibles para limpiar vidrios	7
9	Turbina sopladora industrial jardinería y exteriores	1
10	Avantel	5

11	Avisos de precaución piso liso	30
12	Buggy grande gris	2
13	Hidro tubo ht35 ipc Eagle	1
14	Escalera metálica 7 pasos	4
15	Extensor para limpieza de vidrios	3
16	Maquina brilladora de alta 1500 minuteman	1
17	Maquina autoescruber e 20 minutemann	1
18	Reloj de marcación digital con huella series office	2
19	Lavadora aspiradora a vapor	2
20	Hidrolavadora industrial	3
21	Aspiradora industrial	1

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO
VALOR PERSONAL DE ASEO	\$
VALOR MAQUINARIA	\$
VALOR INSUMOS	\$
SUBTOTAL	\$
AIU 10%	\$
SUBTOTAL+AIU	\$
IVA 16% de AIU	\$
VALOR TOTAL DE LA OFERTA	\$

Son:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. N° _____ de _____

- Los valores se deben expresar en moneda legal colombiana. Los precios allí ofertados permanecerán constantes durante toda la vigencia del contrato. Por ninguna razón se considerarán costos adicionales.
- El proponente para la formulación de la propuesta económica debe tener en cuenta las variables económicas que estime pertinentes, considerando la totalidad de las condiciones previstas en esta licitación y el plazo de ejecución del contrato. Las variables a considerar, así como las proyecciones que de ellas se realicen para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Al formular la oferta económica el proponente deberá considerar la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y/o municipales que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato.
- En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones contractuales previstas en el presente estudio.
- Los precios contenidos en la propuesta **NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO**, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos que se llegaren a presentar

ANEXO No. 6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

1. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio integral de aseo se prestará en las dependencias de la Universidad Militar Nueva Granada, sede calle 100 ubicada en la Carrera 11 No. 101-80, Facultad de Medicina y ciencias de la salud ubicada en la transversal 5 No 49 - 00, y Campus Nueva Granada ubicada en Km 2 Vía Cajicá Zipaquirá (municipio de Cajicá y/o donde la Universidad lo requiera).

2. DE PERSONAL

Para atender el servicio integral de aseo se suministrara un minimo de ciento tres (103) personas de aseo discriminadas así:

a) PERSONAL SEDE CENTRAL:

CANT. MENSUAL SOLICITADA	TIPO DE PERSONAL	UBICACIÓN	PERFIL	HORARIO
29	Caballeros y/o Damas.	Facultades y Edificio Administrativo Sede Central	Conocimientos básicos de aseo.	Horarios distribuidos de 06:00 a.m., a 22:00 p.m. de lunes a sábado
5	Caballeros y/o damas.	Facultades y Edificio Administrativo Sede Central	Conocimientos básicos de aseo	Horarios distribuidos de 06:00 a.m., a 22:00 p.m. de lunes a sábado y 06:00 a.m., a 18:00 p.m., los Domingos.
6	Caballeros y/o damas.	Aulas, pasillos y baños	Conocimientos básicos de aseo.	Horarios distribuidos de 22:00 p.m., a 06:00 a.m., inicia domingo 22:00 termina, sábado 06:00 am.
1	Caballero y/o dama.	CIEO	Aulas, pasillos y baños	Horario de 14:00 p.m., a 22:00 p.m., de lunes a sábado.
4	Caballeros y/o damas.	Plazoleta de comidas.	Conocimientos básicos de aseo.	Horarios distribuidos de 06:00 a.m., a 22:00 p.m., de lunes a sábado.
2	Caballeros y/o damas.	Servicios varios.	Conocimientos básicos en aseo y con certificación para trabajos en	Horario de 06:00 am, a 14:30 pm. Lunes a sábado

alturas.

CONSOLIDADO SEDE CENTRAL

TOTALES	MODALIDAD	CANTIDAD
SUBTOTAL	OPERARIOS DE LUNES A SABADO DIURNOS	36
SUBTOTAL	OPERARIO NOCTURNOS	6
SUBTOTAL	OPERARIOS DE LUNES A DOMINGO DIURNOS	5
TOTAL SERVICIOS		47

Nota: El servicio de los cinco operarios dominicales se prestara de acuerdo a solicitud escrita del Supervisor del contrato y así mismo se cancelara este servicio.

b) FACULTAD DE MEDICINA

CANT. MENSUAL SOLICITADA	TIPO DE PERSONAL	UBICACIÓN	PERFIL	HORARIO
7	Damas y/o caballeros.	Facultad de Medicina.	Conocimientos básicos en recolección de residuos tóxicos, manipulación de residuos bio-sanitarios y anatomopáticos, debidamente vacunados contra Hepatitis B y tétanos. Suministrando las dotaciones de protección requeridas para manejo de residuos hospitalarios con barreras anti fluidos de acuerdo a la Ley	Horarios de lunes a sábado distribuidos de 05:30 a.m., a 21:00 p.m.

TOTAL 7 OPERARIOS MEDICINA

c) CAMPUS NUEVA GRANADA

CANT. MENSUAL SOLICITADA	TIPO DE PERSONAL	UBICACIÓN	PERFIL	HORARIO
3	Dama y/o caballero.	Edificio José María Cabal.	Conocimientos básicos en recolección de residuos tóxicos, manipulación de residuos biosanitarios y anatomopatológicos debidamente vacunados contra Hepatitis B y tétanos. Suministrando las dotaciones de protección requeridas para manejo de residuos hospitalarios con barreras anti fluidos de acuerdo a la Ley	Horarios distribuidos de (1) 06:00 am, a 14:30. Pm (2) de 09:30 a 18:00 de lunes a sábado
3	Dama y/o caballero.	Edificio Francisco José de Caldas	Conocimientos básicos aseo general.	Horario de (1) 06:00 a.m., a 14:30 p.m. (2) de

					09:30 a 18:00 de lunes a sábado
3	Dama y/o caballero.	Edificio Eloy Valenzuela Mantilla	Conocimientos básicos aseo general.		Horario de (1) 06:00 a.m., a 14:30 p.m. (2) de 09:30 a 18:00 de lunes a sábado
2	Dama y/o caballero.	Edificio José Celestino Mutis	Conocimientos básicos en aseo general		Horario de (1) 06:00 a.m., a 14:30 p.m. (1) de 09:30 a 18:00 de lunes a sábado
2	Dama y/o caballero.	Edificio Francisco Antonio Zea	Conocimientos básicos en aseo general		Horario de (1) 06:00 a.m., a 14:30 p.m. (1) de 09:30 a 18:00 de lunes a sábado
4	Dama y/o caballero.	Edificio Luis Carlos Camacho Leyva.	Conocimientos básicos aseo general.		Horario de (1) 06:00 a.m., a 14:30 p.m. (3) de 09:30 a 18:00 de lunes a sábado
2	Dama y/o caballero.	Edificio Programas Luis Carlos Camacho Leyva	Conocimientos básicos en aseo general		Horario de (1) 06:00 a.m., a 14:30 p.m. (1) de 09:30 a 18:00 de lunes a sábado
1	Dama y/o caballero.	Edificio Administrativo Luis Carlos Camacho Leyva	Conocimientos básicos en aseo general		Horario de 06:00 a.m., a 14:30 p.m. lunes a sábado
2	Dama y/o caballero.	Facultad Antigua	Conocimientos básicos en aseo general		Horario de (2) 06:00 a.m., a 14:30 p.m. de lunes a sábado
1	Dama y/o caballero.	Edificio Casona Consultorio Jurídico	Conocimientos básicos en aseo general		Horario de 06:00 a.m., a 14:30 p.m.

				lunes a sábado
1	Dama y/o caballero.	Edificio Canchas Múltiples	Conocimientos básicos en aseo general	Horario de 06:00 a.m., a 14:30 p.m. lunes a sábado
5	Dama y/o caballero.	Edificio Néstor Sepúlveda Quiroga	Conocimientos básicos en aseo	Horario de (3) 06:00 a.m., a 14:30 p.m. (2) de 09:30 a 18:00 de lunes a sábado
3	Dama y/o caballero.	Edificio Posgrados	Conocimientos básicos en aseo general	Horario de (1) 06:00 a.m., a 14:30 p.m. (2) de 09:30 a 18:00 de lunes a sábado
4	Dama y/o caballero.	Edificio Faedis	Conocimientos básicos en aseo general	Horario de (2) 06:00 a.m., a 14:30 p.m. (2) de 09:30 a 18:00 de lunes a sábado
2	Dama y/o caballero.	Edificio Programas Nuevos	Conocimientos básicos en aseo general	Horario de (1) 06:00 a.m., a 14:30 p.m. (1) de 09:30 a 18:00 de lunes a sábado
3	Dama y/o caballero.	Archivo, Imprenta, Seguridad, Consultorios Jurídicos y Salas de conciliación.	Conocimientos básicos en aseo general	Horario de (1) 06:00 a.m., a 14:30 p.m. (2) de 09:30 a 18:00 de lunes a sábado
1	Caballero.	Planta de tratamiento de aguas residuales	Técnico con conocimientos en el tratamiento de aguas residuales.	Horario de 07:00 am, a 16:30. Pm de lunes a sábado.
3	Caballeros.	Servicios varios.	Conocimientos básicos aseo general. Basura, trabajos pesados, aseo de canales y áreas exteriores	Horarios distribuidos de 06:00 am, a 18:00. Pm de lunes a

					sábado.
2	Caballero.	Servicios varios.	Conocimientos básicos en aseo y con certificación para trabajos en alturas y trabajos de mantenimiento.	Horario de 06:00 am, a 14:30 pm de lunes a sábado.	
2	Dama y/o caballero.	Edificio Laboratorios Nuevos	Conocimientos básicos en recolección de residuos tóxicos, manipulación de residuos biosanitarios y anatomopatológicos debidamente vacunados contra Hepatitis B y tétanos. Suministrando las dotaciones de protección requeridas para manejo de residuos hospitalarios con barreras anti fluidos de acuerdo a la Ley	Horario de 06:00 am, a 14:30 pm de lunes a sábado.	

TOTAL 49 OPERARIOS DIURNOS CAMPUS NUEVA GRANADA

TOTAL OPERARIOS A CONTRATAR: 47 SEDE CENTRAL, 7 FACULTAD MEDICINA Y 49 CAMPUS, PARA UN TOTAL DE 103 PERSONAS.

ASPECTOS GENERALES

Se solicita que el personal para las tres sedes sea preferiblemente el 70% hombres, debido a que las actividades que se realizan requieren de mayor esfuerzo físico.

3. CONDICIONES DEL SERVICIO DE ASEO

Se realizarán las siguientes funciones y actividades en las diferentes instalaciones así:

Barrer, trapear, lavar y brillar pisos y escaleras.

Decapar y sellar los pisos por lo menos tres veces al año o cuando este servicio sea requerido.

Limpiar, lavar, desmanchar paredes y paneles de las divisiones modulares.

Limpiar los vidrios instalados en la panelería y puertas.

Aspirar, desmanchar y brillar muebles.

Desocupar papeleras.

Limpiar teléfonos.

Limpiar, desempolvar cuadros y elementos decorativos.

Limpiar, brillar placas y letreros.

Limpiar tableros, pupitres y canecas.

Limpiar y brillar lámparas colgantes, de pared y de escritorio.

Limpiar, desempolvar exteriormente máquinas, computadores y componentes.

Limpiar, lavar, desmanchar y desinfectar baños.

Limpiar, desempolvar persianas y cortinas verificando siempre que estén bien instaladas en todo momento por imagen y presentación.

Limpiar vidrios interiores y exteriores utilizando equipo y personal certificado (trabajo en alturas) para esta actividad en las tres sedes (calle 100, Facultad de Medicina y Campus en Cajicá)

Limpiar y brillar barandas de las escaleras.

Limpiar, aspirar y lavar muebles y tapetes existentes.

Abastecer los baños de jabón líquido para manos, de los diferentes edificios de las Facultades, según necesidades y requerimientos, lo mismo que abastecer los baños del edificio Administrativo, de papel higiénico, toallas de papel, baños de las Decanaturas, aula máxima, consultorios médico y odontológico de la sede central y Facultad de Medicina, oficinas en Cajicá – Vicerrectoría Campus.

Limpiar, lavar, aspirar, trapear, desmanchar las cabinas de los ascensores.

Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que se eviten accidentes, por ejemplo: Piso Húmedo, Transite con precaución, etc.

Separar los residuos reciclables de los ordinarios en el centro de acopio de cada sede, antes de cada recolección que efectúe la empresa de aseo.

El personal de aseo deberá APOYAR TODAS LAS ACTIVIDADES DE TRASTEOS, MONTAJE Y DESMONTAJE, DE CARPAS Y TARIMAS EN LOS DIFERENTES EVENTOS, QUE SE REALICEN EN LAS DIFERENTES ÁREAS, SEDE CENTRAL, FACULTAD DE MEDICINA Y CAMPUS NUEVA GRANADA (CAJICÁ), en coordinación con la División de Servicios Generales y/o Supervisor del Contrato.

4. CONDICIONES DEL SERVICIO DE ASEO DE AREAS ESPECIALES.

El servicio de aseo que se deberá prestar en cada una de las áreas es el siguiente:

Sótanos: barrido y trapeado.

Zonas de fachada exterior y lavado de vidrios: lavado y limpieza general de todas las

Fachadas de la Universidad en las tres sedes (calle 100, Facultad de Medicina y Campus en Cajicá).

Zonas verdes: recolección de todo tipo de basuras.

Parqueaderos: recolección de todo tipo de basuras.

Andenes y alcantarillas: limpieza y retiro de todo tipo de basuras, Limpieza de los diferentes desagües para prevenir inundaciones (Alcantarillas)

Azoteas: barrido y limpieza general de las mismas.

Bodegas de almacenamiento de materiales y de archivo: limpieza y aseo general en las áreas de archivo, biblioteca, áreas de almacenaje y bodegas.

Lavado y aspirado de aula Máxima y Auditorios con su respectiva silletería, tapetes y cortinas con maquinaria especializada.

Realizar brigadas de aseo.

Limpieza y desinfección de laboratorios, morgue y salas de simulación de la Facultad de Medicina, además de los sitios que por su tránsito o cuidado fuera necesario algún tratamiento o desinfección especial.

La Empresa orientará e impartirá las instrucciones correspondientes, relacionadas con el mantenimiento, conservación y presentación especial de los baños, dada cierta complejidad y cuidado que se debe observar en dicho mantenimiento.

Lavado de vidrios internos y externos, con personal y equipo calificado, dándole cumplimiento a la normatividad de trabajo en alturas, dos veces al año (vacaciones junio, diciembre).

La empresa garantiza el servicio de lavado de fachadas y vidrios de las tres sedes con cualquiera de las modalidades (andamios, rappel, etc.)

Durante la jornada académica, la empresa realiza dos brigadas generales de aseo con todo el personal disponible, en los horarios 12:00 a 13:00 y de 17:00 a 18:00 horas

4) CUADRO No 1 REFERENCIAL DE INSUMOS DE ASEO

Suministrar mensualmente los elementos e insumos que se relacionan a continuación, los cuales se consideran los necesarios para el respectivo cumplimiento de sus labores.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. MENSUAL SOLICITADA
1	Alcohol industrial	Galón	2
2	Ambientador	Galón	50
3	Ambientador en spray	Frasco x 240 CC.	35

4	Atomizador gogo	Unidad	10
5	Balde 10 lts.	Unidad	5
6	Bayetilla blanca	Mts.	100
7	Base metálica x 120	Unidad	2
8	Viruta	Unidad	10
9	Blanqueador desinfectante concentración de 5.5% con registro INVIMA	Galón	75
10	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (45x45 cmt) negro	Unidad	2.000
11	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (45x45 cmt) blanco	Unidad	500
12	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada con pictograma de residuos peligrosos y tabla de descripción de elementos, según la resolución 1164 de 2002 (60x60 cmt) rojo	Unidad	300
13	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (60x60 cmt) negro	Unidad	1.000
14	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (60x60 cmt) blanco	Unidad	500
15	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (70x100 cmt) negro	Unidad	2000
16	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (70x100 cmt) blanco	Unidad	1000
17	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (90x100 cmt) negro	Unidad	1.500
18	Brilla metal crema 70 g	Unidad	2
19	Cepillo de mano	Unidad	2
20	Cepillo de piso	Unidad	3
21	Cera líquida neutra antideslizante	Galón	20
22	Chupas	Unidad	2
23	Churrusco para lavar baño	Unidad	6
24	Crema Frotex	Unidad	3
25	Desengrasante	Galón	10
26	Escoba dura de mango plástico	Unidad	10
27	Escoba suave de mango plástico	Unidad	30
28	esmalte rojo líquido	Galón	2
29	Espátula	Unidad	7
30	Fundas motoso	120 cm.	1
31	Hipoclorito de calcio granulado	Kilo	8
32	Jabón lava-loza	Unidad	3
33	Jabón líquido para manos	Galón	60
34	Lustrador para muebles	Frasco x 240 CC.	6
35	Máster	Kilo	5
36	Mechas para trapero algodón 600 gr	Unidad	40
37	Jabón multiusos	Galón	40
38	Jabón neutro	Galón	20
39	PAD blanco 17"	Unidad	2

40	PAD blanco 20"	Unidad	4
41	PAD negro 20"	Unidad	3
42	PAD negro 17"	Unidad	2
43	PAD rojo 17"	Unidad	2
44	PAD rojo 20"	Unidad	3
45	Paño absorbente WyPall	Unidad	90
46	Papel higiénico doble hoja blanco	Rollo	100
47	Papel higiénico yumbo	Rollo 430 mts.	400
48	Porta traperero industrial de gancho	Unidad	8
49	Rastrillo Plástico	Unidad	2
50	Recogedor plástico	Unidad	8
51	Restaurador	Galón	20
52	Sabrá azul	Unidad	30
53	Sabrá verde	Unidad	30
54	Sellador Acril	Galón	70
55	Stripper	Galón	50
56	Toalla de manos desechable	Rollo 100 mts.	400
57	Esponja de Brillo	Unidad	20
58	Probeta granulada de 10 Ml plástica	Unidad	3
59	Amonio Cuaternario	Galón	6

NOTA 1: Las cantidades relacionadas corresponden a las exigidas en el pliego de condiciones. La cantidad adicional de materiales, insumos y dotaciones, deberá ser suplida por el PROPONENTE, sin lugar a reajustes o intercambios entre productos suministrados. Los insumos o elementos serán de primera calidad y deberán contar con los registros de ley, si el producto lo requiere.

NOTA 2: Estos elementos deberán ser de primera calidad, biodegradables para minimizar su impacto en la contaminación del medio ambiente y contar con el registro sanitario INVIMA, si el producto lo requiere. Si los insumos ofrecidos no satisfacen las necesidades de la Universidad Militar en cuanto a calidad y aroma, el proponente deberá cambiarlos por otros de mejor calidad.

CUADRO No 2 ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA LA PROTECCION PERSONAL "OBLIGATORIOS"

Suministrar mensualmente los elementos e insumos que se relacionan a continuación, los cuales se consideran complemento de la dotación de los operarios, para el respectivo cumplimiento de sus labores de conformidad a la resolución 1016 de 1989 y la resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. MENSUAL SOLICITADA
1	Batas desechables azules manga largas anti fluidos	unidad	20
2	Botas caña alta negra	pares	2
3	Gorros desechables	unidad	20
4	Guantes negros cal. 35	Pares	50
5	Guantes nitrilo G80 kimberly Clark color verde	Pares	7
6	Guantes rojos cal. 35	Pares	40
7	Guantes tipo ingeniero	pares	2
8	Mascarilla TBC 3M (Pato) Blancos	Unidad	12
9	Monogafas	Unidad	13
10	Tapabocas de alta eficiencia blancos	unidad	35
11	Tapabocas industriales blancos	Unidad	59
12	Petos de PVC Blancos	Unidad	2
13	Guante cal 35 amarillo	Pares	10

Nota: Los elementos suministrados deberán ser nuevos, y en caso de deterioro o que no garantice la seguridad del personal que ejecute el servicio de aseo, deberá renovarse durante la mensualidad o por requerimiento de la

Universidad.

5 DESINFECCION DE BAÑOS.

Este servicio se realizará en forma permanente durante la vigencia del contrato, aplicando los insumos, equipos y técnicas requeridas.

6. SUPERVISION DEL CONTRATO PARA EL SERVICIO DE ASEO.

EL PROPONENTE deberá incluir para la prestación del servicio de aseo, un (1) Coordinador General que mantiene permanente contacto con el Supervisor del Contrato designado por la Universidad Militar; cinco (05) supervisores, discriminados así: dos (2) sede calle 100, uno (1) por cada turno (mañana y tarde); dos (2) para el Campus Nueva Granada (Cajicá) uno (1) por cada turno (mañana y tarde) y uno (1) para la Facultad de Medicina. Los cuales no generaran costo a la Universidad; El Supervisor líder de la Sede Central coordinará con los Supervisores de Campus y el encargado de la Facultad de Medicina todos los apoyos y eventos que se requieran, lo mismo que el control y suministro del personal, insumos y equipos.

EL PROPONENTE debe contar con una sede en la ciudad de Bogotá D.C., con la finalidad de manejar los inconvenientes que se puedan presentar durante la ejecución del contrato.

El Funcionario de la Universidad designado como Supervisor del Contrato, mantendrá comunicación directa con el representante legal y/o propietario (a) de la entidad contratista.

OTROS ASPECTOS A EJECUTAR POR PARTE DEL CONTRATISTA:

Los insumos utilizados para la prestación del servicio deben ser entregados al supervisor del contrato para su revisión y control de presentación, cantidad y calidad, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes. Dichos elementos deben corresponder a la unidad de medida y cantidad estipulada en el cuadro No. 1 REFERENCIAL DE INSUMOS DE ASEO.

Supervisar y coordinar al personal asignado para el servicio de aseo en la Universidad.

Controlar la utilización de los insumos de aseo que suministrará el contratista.

Vigilar y supervisar la prestación del servicio en las áreas de aseo establecidas.

Entregar informes mensuales de ejecución del contrato por servicio de aseo los cuales incluirán las estadísticas de consumos de todos los insumos utilizados en la prestación del servicio.

Realizar rondas permanentes de supervisión y control del aseo, de todas las áreas e informar cualquier inconveniente que se presente, al supervisor del contrato designado por la Universidad, sobre las novedades encontradas relacionadas con el servicio de aseo, objeto del contrato.

En ausencia del supervisor ejercerá las funciones la persona delegada por este, dando previo aviso al Supervisor del contrato designado por la Universidad.

Suministrar mensualmente copia del pago de los aportes parafiscales a seguridad social- ARL y lo que determine la normatividad Colombiana como soporte para poder gestionar el trámite de la Factura de cobro de los servicios mensuales.

La empresa debe presentar al inicio del contrato la programación de las siguientes actividades:

Limpieza exterior de vidrios y domos de las diferentes Dependencias.

Sellamiento de pisos, lavado de alfombras y tapetes.

Cronograma de lavado de vidrios exteriores a los edificios, el cual se debe efectuar como mínimo cada seis (6) meses o a solicitud del supervisor del contrato y/o necesidades de la Entidad.

Nota: La propuesta debe contemplar el lavado de vidrios o ventanearía de las tres sedes, de conformidad a lo observado por los proponentes en la visita técnica realizada, si el posible proponente considera necesario realizar una visita adicional para verificar este concepto, podrá hacerlo, pero la misma no se considerará como visita técnica y no implica un plazo adicional para presentar su propuesta, ya que esta verificación sería por cuenta del posible proponente.

EL PERSONAL ASIGNADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO DEBERA ACREDITAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS.

PARA EL SERVICIO DE ASEO

El personal de aseo como mínimo tendrá los estudios de primaria y contará con conocimientos mínimos en la prestación del servicio de aseo, las vacunas y demás medidas de protección que exija la norma hospitalaria especialmente en los laboratorios y manejo de la morgue.

Estas personas desarrollarán sus actividades en los siguientes horarios:

Sede central de acuerdo a cuadro literal a) personal sede central
Facultad Medicina de acuerdo a cuadro literal b) personal medicina
Sede Campus de acuerdo a cuadro literal c) personal sede campus.

Nota: el horario de trabajo será ajustado de acuerdo a los requerimientos de la UMNG, en coordinación con los Supervisores, en la jornada diurna y nocturna contratada.

PERSONAL DE SUPERVISIÓN

El coordinador General del servicio descrito en el numeral 6°. Deberá ser profesional en las carreras de: Ing. Industrial o Ambiental, con la oferta deberá ser anexada hoja de vida que incluya la tarjeta profesional del funcionario propuesto por el oferente para ejercer mencionado cargo.

ELEMENTOS DE ASEO

EL PROPONENTE suministrará para la prestación del servicio todos los elementos y equipos de aseo requeridos para la correcta prestación del servicio.
Estos elementos e insumos serán de primera calidad y contarán con el registro sanitario de ley, si el producto lo requiere.

EL PROPONENTE deberá anexar las especificaciones técnicas de los productos a utilizar, **no se aceptarán productos re envasados, manipulados y/o rebajados con agua.**

7. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL Y ELEMENTOS DE ASEO

La Universidad Militar Nueva Granada por intermedio del Supervisor delegado por la Universidad para el contrato y en coordinación con el representante del Contratado y/o supervisor hará la distribución por sedes y por piso del personal, insumos y el equipo solicitado.

El CONTRATADO entregará dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes los materiales y elementos relacionados en el CUADRO No. 1 REFERENCIAL DE INSUMOS DE ASEO Y EL CUADRO No 2 ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL OBLIGATORIOS para la prestación del servicio de aseo, que se consumirán en el mes en curso, garantizando que cada elemento cumpla con las características y especificaciones exigidas en la oferta, los cuales serán verificados y controlados por parte del Supervisor del contrato. Los remanentes de los insumos sobrantes de cada mes, quedarán al servicio de la Universidad.

Nota: La omisión de alguno de los elementos o especificaciones solicitadas generará el rechazo de la oferta. La descripción del bien y la unidad de medida indicada no pueden modificarse, so pena de rechazo de la propuesta.

Nombre del Representante Legal
C.C.
Firmado Representante legal

