

**INVITACIÓN PÚBLICA
No. 05 DE 2017**

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO GENERAL CON LOS RESPECTIVOS ELEMENTOS, EQUIPOS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS LABORES EN LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO Y SUS SEDES ALTERNAS

PUBLICACIÓN Y CONSULTA:

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente invitación, serán publicadas y podrán consultarse en la página WEB de la Universidad del Atlántico, por lo tanto se debe entender que dichos actos son oponible desde el momento en que aparezcan publicados por este medio.

Si se necesita mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en el Pliego de Condiciones, debe dirigirse al Departamento de Gestión de Bienes y Suministros de la Universidad del Atlántico localizado en la Sede Norte km 7 Antigua Vía a Puerto Colombia, Atlántico, o requerir la misma al correo electrónico bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

PUERTO COLOMBIA, AGOSTO DE 2017



INDICE

- 1. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.**
- 2. FUNDAMENTOS DE LA FORMA DE CONTRATACIÓN Y CRONOGRAMA.**
- 3. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y COBERTURAS.**
- 4. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACION DE LA OFERTA.**
- 5. ETAPAS DE LA SELECCIÓN**
- 6. ETAPA I: VERIFICACIÓN REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES PARA PRESENTAR OFERTA**
 - 6.1. CAPACIDAD JURIDICA**
 - 6.2. CAPACIDAD FINANCIERA**
 - 6.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**
 - 6.4. DOCUMENTOS ADICIONALES**
- 7. ETAPA II: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**
 - 7.1. VERIFICACION DE DOCUMENTOS A EVALUAR**
 - 7.2. CALIFICACION Y PUNTUACION DE LAS OFERTAS**
 - 7.3. DESCUENTOS EN LA CALIFICACION TOTAL**
 - 7.4. CRITERIOS DE DESEMPATE**
- 8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA**
- 9. ANEXOS**
 - ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACION**
 - ANEXO No. 2 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**
 - ANEXO No. 3 OFERTA ECONÓMICA**
 - ANEXO No. 4 OFERTA TÉCNICA ADICIONAL**
 - ANEXO No. 5 MODELO DE CERTIFICACIÓN MULTAS Y SANCIONES**
 - ANEXO No. 6 ANTECEDENTES**
 - ANEXO No. 7 MODELO DE CERTIFICACION PAGO APORTES**

SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO GENERAL CON LOS RESPECTIVOS ELEMENTOS, EQUIPOS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS LABORES EN LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO Y SUS SEDES ALTERNAS.

1. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

1.1. OBJETO:

Servicio de aseo y mantenimiento general con los respectivos elementos, equipos y accesorios necesarios para la realización de estas labores en la Universidad del Atlántico y sus sedes alternas.

Lo anterior de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 2 "Requerimientos y Obligaciones técnicas mínimas" del presente pliego de condiciones.

1.2. DURACION DEL CONTRATO:

La duración del Contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de Invitación Pública, será hasta el 31 de diciembre de 2017, a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y pago de las estampillas.

1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del Contrato a suscribir, se realizará en las diferentes Sedes de la Universidad del Atlántico, a saber:

- Sede Ciudadela Universitaria (Km 7 antigua vía a Puerto Colombia)
- Sede de Bellas Artes (Calle 68 No. 53-45)
- Sede 20 de julio (Carrera 43 No. 50-53)
- Unidad de Salud (Carrera 59 # 70 – 52)
- Ceres Sabanalarga
- Lote conexo a la Ciudadela Universitaria
- Cualquier otra sede alterna de la universidad

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de Invitación se estima en SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES TREINTA Y SEIS MIL OCHO PESOS PESOS M.L. (\$644.036.008) M/L, incluido IVA.

1.5. VALOR:

El valor del Contrato a suscribir será hasta por la suma de SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES TREINTA Y SEIS MIL OCHO PESOS PESOS M.L. (\$644.036.008) M/L, incluido IVA., incluido IVA.

1.6. FORMA DE PAGO:

La Universidad pagará al Contratista una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa anual mensualidad de Caja), el valor de los servicios objeto del contrato, en mensualidades vencidas o fracción de tiempo por servicios prestados. Dichos pagos se efectuarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera del Acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y la



correspondiente factura, previa presentación la certificación del pago de seguridades sociales y parafiscales por parte del Contratista.

1.7. VISITA TÉCNICA:

La Universidad del Atlántico, ha programado para el día y hora de acuerdo al cronograma de la presente Invitación Pública, una visita técnica destinando como lugar de encuentro para la misma, en el Departamento de Bienes y Suministros de la Universidad del Atlántico, ubicada en el km 7 Antigua Vía Puerto Colombia, Atlántico, con el objetivo de que los interesados en el proceso, que así lo deseen, verifiquen por sus propios medios los diferentes sitios donde se prestará el servicio. En esta visita técnica no se contestarán por parte de la Universidad preguntas respecto de las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones, pudiendo los interesados en el proceso de selección utilizar para tal fin, el mecanismo fijado para esto en el cronograma del proceso. La Visita técnica será atendida por el Jefe de Departamento de Servicios generales o el funcionario que este designe.

LUGAR ÚNICO DE ENCUENTRO: Departamento de Bienes y Suministros de la Universidad del Atlántico, ubicada en el km 7 Antigua Vía Puerto Colombia, Atlántico. Si bien la visita no es obligatoria, se recomienda que los interesados en el proceso asistan a la misma, para que por sus propios medios, verifiquen las condiciones y lugares en los que se desarrollará el servicio. Lo anterior, para evitar que a futuro el ganador del proceso de selección presente inconvenientes en la prestación del servicio o alegare desequilibrio económico.

La visita tiene como fin que los cotizantes obtengan una apreciación directa y conozcan las condiciones y la ubicación de las instalaciones en donde se realizará la prestación del servicio y así puedan considerar en su cotización, aspectos tales como: limitaciones temporales, servicios públicos, transporte, mano de obra, equipos requeridos y demás factores que le permitan prever la mejor manera de realizar las labores y la prestación del mantenimiento a los equipos.

Si el proponente no se familiariza debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales deberá prestar el servicio, éste no será argumento válido para futuras reclamaciones.

Podrán asistir a la visita los Representantes Legales, quienes deberán allegar copia del Certificado de Existencia y Representación Legal y copia de la Cédula de Ciudadanía. Igualmente podrán asistir personas autorizadas por el Representante Legal, quienes deberán allegar además de los documentos anteriormente enunciados, una autorización en original debidamente suscrita por el Representante Legal.

Pasados quince (15) minutos de la hora fijada para dar inicio a la visita, esta se iniciará con los presentes, los cuales se relacionarán en una lista elaborada para tal fin. Si durante la visita llega algún representante legal o delegado interesado, este podrá acceder a la visita técnica en el punto en que se encuentre, sin que esto genere repetición para los asistentes iniciales.

Los costos en que incurra el proponente por la asistencia a la visita técnica estarán a cargo del mismo.

2. FUNDAMENTOS DE LA FORMA DE CONTRATACIÓN Y CRONOGRAMA.

2.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El Contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana y se regirá para todos sus efectos por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, sus decretos reglamentarios y el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009 y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del Contrato.



2.2. FORMA DE CONTRATACIÓN.

Literal C) artículo 41 del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

2.3. CRONOGRAMA:

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el siguiente cronograma.

ACTIVIDAD	DURACIÓN	FECHA	HOR	LUGAR
Estudios Previos, Aviso de convocatoria y Proyecto Pliego de Condiciones (literal C artículo 41 EC)	7 días hábiles	08 al 17 de agosto de 2017		Al correo bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co
Visita técnica		15 de agosto de 2017	2 pm	Departamento de Bienes y Suministros de la Universidad del Atlántico ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia.
Plazo máximo para presentación de observaciones al pliego de condiciones (literal b artículo 25 EC)		Hasta 17 de agosto de 2017	5PM	Únicamente por escrito al Departamento de Gestión de Bienes y Suministros ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia, y al correo bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co
Respuesta a las observaciones presentadas		18 de agosto de 2017		Al correo bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co
Publicación Acto Administrativo de Apertura del Proceso y de Pliegos de Condiciones Definitivo		22 de agosto al 30 de agosto de 2017		Al correo bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co
Audiencia de aclaración de Pliego de Condiciones		23 de agosto de 2017	02 Pm	Departamento de Gestión de Bienes y Suministros ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia
Plazo para la presentación de propuestas y diligencia de cierre en audiencia pública.		31 de agosto de 2017	9:00 Am	Departamento de Gestión de Bienes y Suministros de la Universidad del Atlántico, ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia.
Habilitación y Evaluación de las Propuestas (Ofertas)		01 al 04 de septiembre 2017		Departamento de Gestión de Bienes y Suministros de la Universidad del Atlántico, ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia.

Exhibición de Consolidado de evaluación. (literal k numeral II artículo 42 EC)		Del 04 al 11 de septiembre de 2017		Ante el Departamento de Gestión de Bienes y Suministros ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia, y al correo bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co
Adjudicación del Contrato o declaratoria de desierto (Acto Administrativo)		12 septiembre de 2017		Mediante Acto Administrativo, se comunica a través de la Página WEB Universidad del Atlántico bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co
Perfeccionamiento del Contrato		13 de septiembre de 2017		Ante el Departamento de Gestión de Bienes y Suministros ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia.
Legalización del Contrato		Hasta siete (7) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.		Ante el Departamento de Gestión de Bienes y Suministros ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia.

El cronograma del proceso podrá ser modificado solo por la Universidad del Atlántico. Cualquier modificación será comunicada a través de la página web de la Universidad o a los correos electrónicos de los participantes.

NOTA: En caso de presentarse un solo oferente el puntaje de calificación para adjudicación no podrá ser inferior al 70% del total de los puntos.

2.4. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Las observaciones al Pliego de Condiciones que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso, se entenderán extemporáneas y por tanto no se les dará respuesta.

La UNIVERSIDAD responderá dentro del término legal y en cumplimiento del principio de economía y celeridad previsto en el artículo 209 de la Constitución Política, las solicitudes de aclaración que cumplan con los siguientes requisitos:

- Hayan sido radicadas ante la UNIVERSIDAD, en las fechas y horario establecido para el efecto.
- Se haya indicado claramente el numeral de las Condiciones Específicas de Contratación, que se pretende sea aclarado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.
- Indicar claramente el nombre y cédula de ciudadanía de la persona que las envía, en qué condiciones actúa frente al interesado y su dirección física, electrónica y número de fax.

La hora oficial del cual se registrará la presente invitación, será señalada en el reloj de la oficina del Departamento de Gestión de Bienes y Suministros, el cual se encuentra ajustado a lo señalado por la Superintendencia de Industria y de Comercio, quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia.

2.5. ACLARACIONES EXCEPCIONALES.



Si como consecuencia de la producción de una adenda se modifica el Pliego de Condiciones del presente proceso, los Proponentes que hayan presentado sus ofertas con anterioridad a la adenda podrán dar alcance a su Oferta sólo en lo relacionado específicamente en la adenda. Cabe advertir que la Universidad no tendrá en cuenta aspectos que incluya el Proponente en su aclaración y que no estén contemplados en la adenda.

2.6. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

De acuerdo con la fecha, hora y lugar señalada en el cronograma del presente proceso, se realizará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones y revisar la asignación de los riesgos de la contratación. Los participantes en la audiencia podrán presentar las observaciones que consideren necesarias. Como resultado de lo debatido en la audiencia o cuando la Universidad lo estime conveniente, se podrá realizar las modificaciones pertinentes al Pliego de Condiciones.

2.7. DILIGENCIA DE CIERRE Y PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OFERTA.

En la fecha, hora y lugar señalada en el cronograma del presente proceso, se llevará a cabo el cierre oficial del plazo de presentación de ofertas del Proceso de Invitación Pública No. 5 de 2017. Las Ofertas presentadas en una hora distinta por encima de la indicada o en un lugar distinto al establecido en el cronograma, se devolverán en el estado en que fueron presentadas.

2.8. HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Dentro de la fecha señaladas en el presente proceso, la Universidad elaborará los estudios jurídicos, financieros, técnicos y económicos necesarios dentro de la etapa de habilitación y evaluación de ofertas. Dentro de dicho término, se podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones, especificaciones y documentos que se estimen indispensables, sin que por ello el proponente pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su oferta.

2.9. EXHIBICIÓN CONSOLIDADO PRELIMINAR, OBSERVACIONES Y SUBSANAR FALTA DE DOCUMENTOS.

Dentro de la hora, fecha y lugar señalado en el cronograma del presente proceso, la Universidad pondrá a disposición de los Proponentes el consolidado preliminar de habilitados y evaluados y las ofertas, los cuales permanecerán en el Departamento de Gestión de Bienes y Suministros de la Universidad del Atlántico por un término de cinco (5) días hábiles, en el horario de 8:00 AM a 5:00 PM, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y alleguen, previa solicitud de la Universidad, los documentos faltantes, las cuales deben hacerse por escrito dentro del término señalado. En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar, o mejorar sus Ofertas.

2.10. ACTO DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA.

El término señalado en el cronograma del presente proceso de selección para la expedición del acto de adjudicación o declaratoria de desierta, no podrá ser utilizada por los OFERENTES para revivir el plazo que les otorga la ley para formular observaciones a los estudios jurídicos, técnicos, económicos o financieros elaborados por la Universidad. La Universidad declarará desierto el presente proceso de Invitación pública únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del CONTRATISTA y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. El término para adjudicar podrá prorrogarse antes de su vencimiento hasta en la mitad del mismo siempre que las necesidades de la Universidad así lo exijan.

2.11. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

EL ADJUDICATARIO, deberá suscribir el contrato y constituir las garantías que respaldarán las obligaciones contractuales, tales como:

MECANISMOS DE COBERTURA				
ETAPA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
PROCESO DE INVITACIÓN	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	10% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	NOVENTA (90) DÍAS A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO INVITACIÓN PÚBLICA	CUBRE A LA INSTITUCIÓN POR LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL PROPONENTE EN CASO QUE ESTE SEA FAVORECIDO, ASÍ COMO LA NO PRESENTACIÓN DE LAS GARANTÍAS EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO.
CONTRATO	CUMPLIMIENTO	20%	DURACIÓN DEL CONTRATO MÁS CUATRO (4) MESES MAS.	CUBRIR A LA UNIVERSIDAD POR LOS PERJUICIOS DIRECTOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO IMPUTABLE AL CONTRATISTA DE LAS OBLIGACIONES EMANADAS DEL CONTRATO SUSCRITO.
	CALIDAD DEL SERVICIO	20%	DURACIÓN DEL CONTRATO MÁS CUATRO (4) MESES MAS.	CUBRIR A LA ENTIDAD FRENTE A LOS PERJUICIOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO SUMINISTRADO POR EL CONTRATISTA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO.
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	20%	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS.	CUBRIR A LA UNIVERSIDAD CONTRA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTA OBLIGADO EL CONTRATISTA, ÚNICAMENTE RELACIONADAS CON EL PERSONAL UTILIZADO PARA EL EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:	200 SMMLV	IGUAL A LA DURACIÓN DEL CONTRATO	

2.12. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Si EL PROPONENTE ADJUDICATARIO no firma el contrato dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, La Universidad podrá adjudicar el contrato dentro de los dos (2) días siguientes al vencimiento del plazo para su suscripción, al PROPONENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su OFERTA sea igualmente favorable para la entidad.

2.13. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

La Universidad hará efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA en los siguientes casos: 1. Si después del cierre y antes de la adjudicación se incumplen las obligaciones objeto del amparo de seriedad de las Ofertas. 2. Después de la adjudicación, si el adjudicatario no firma el contrato dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones. Quedará a favor de la Universidad en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la OFERTA, 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 OFERTA, la Universidad podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la OFERTA del PROPONENTE o del ADJUDICATARIO y el acto administrativo de adjudicación, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la OFERTA constituye aceptación plena por parte del PROPONENTE de las condiciones del presente Pliego de Condiciones.



3. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y COBERTURAS.

Para los efectos del presente proceso de invitación pública, son riesgos previsibles los siguientes:

	CLASE	RIESGOS PREVISIBLES	CAUSAS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO INHERENTE			ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
		DESCRIPCIÓN		SEVERIDAD	PROBABILIDAD	NIVEL DE RIESGO	CONTRATANTE	CONTRATISTA
1	POLÍTICO	N/A						
2	FINANCIERO Y CAMBIARIO	Súbito incremento oficial en los precios o tarifas del cualquiera de los servicios prestado.	Devaluación del peso	1	3	Bajo	50%	50%
3	LEGAL	Cambio en la legislación laboral y/o tributaria durante la	Un tercero	1	2	Bajo	100%	
4	AMBIENTAL	N/A						
5	MERCADO	N/A						

ESTIMACIÓN DEL RIESGO (SEVERIDAD)				PROBABILIDAD (FRECUENCIA)		
NIVEL	RANGOS	POSIBLES EFECTOS	CONSECUENCIAS	NIVEL	RANGOS	POSIBLES EFECTOS
1	LEVE	Pérdidas financieras pequeñas	Menor que 5%	1	RARA	Virtualmente imposible, se acerca a lo imposible. Este evento sólo podrá producirse en condiciones excepcionales.
2	MENOR	Pérdidas financieras medianas	Mayor que 5.01% y menos que 10%	2	IMPROBABLE	Imaginable pero poco posible, ha ocurrido en otra parte. Este evento podría producirse en algún momento.
3	MODERADO	Pérdidas financieras altas	Mayor que 10.01% y menor que 20%	3	POSIBLE	Poco usual. Ha ocurrido o puede ocurrir aquí. Este evento debería ocurrir en algún momento.
4	MAYOR	Pérdidas financieras importantes	Mayor que 20.01% y menos que 30%	4	PROBABLE	Muy posible, con gran probabilidad de ocurrencia. Este evento se producirá probablemente en la mayoría de las ocasiones.
5	MÁXIMO	Pérdidas financieras enormes	Mayor que 30.01%	5	CASI SEGURA	Muy probable, de alta probabilidad de ocurrencia. Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias.

4. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

4.1. IDIOMA.

La OFERTA y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse en escrito elaborado a máquina o por cualquier medio electrónico.

4.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. ORIGINAL Y COPIAS.

La Oferta debe ser presentada en original, y dos (2) copias físicas y una (1) copia en medio magnético, en sobre cerrados separados, debidamente rotulados en su parte exterior indicado en número del proceso de invitación pública de la Universidad del Atlántico. El original y las copias deben estar foliados en estricto orden numérico consecutivo ascendente. En caso de discrepancia entre el medio magnético y el medio físico prevalecerá la información contenida en el medio físico de la oferta original.

4.3. VALIDEZ DE LA OFERTA.

Las OFERTAS deben tener el término de validez de noventa (90) días calendario. La validez de la OFERTA se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la OFERTA.

4.4. OFERTA BÁSICA.

La OFERTA y sus documentos anexos deberán ajustarse a todos los requerimientos mínimos



señalados en el pliego de condiciones.

4.5. COFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA.

Los PROPONENTES deben indicar en su OFERTA cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el PROPONENTE no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la OFERTA es pública.

4.6. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA.

La OFERTA podrá acompañarse del Formato Único de Hoja de Vida de persona jurídica y/o persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado, RELACIONANDO EN ELLA SOLAMENTE LA EXPERIENCIA QUE SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SOPORTADA EN LA OFERTA.

4.7. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

La OFERTA podrá acompañarse de un certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual LA UNIVERSIDAD efectuará el pago del contrato que se llegará a suscribir en el evento que le sea adjudicado.

4.8. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.

La OFERTA podrá acompañarse de fotocopia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

5. ETAPAS DE SELECCIÓN.

5.1. El presente proceso de invitación pública se efectuará teniendo en cuenta las siguientes etapas.

ETAPAS		CONDICIONES GENERALES		PONDERACIÓN PUNTAJE		CARÁCTER DE LA ETAPA
Etapa I	Verificación requisitos mínimos habilitantes	Capacidad Jurídica		Habilitado o no habilitado		Eliminatoria
		Capacidad financiera				
		Capacidad organizacional				
		Experiencia	Probable			
Acreditada						
Etapa II	Evaluación de las OFERTAS	OFERTA Técnica	Mínima	Cumple o no		Eliminatoria
			Adicional	Puntaje	Calidad	Clasificatoria
		OFERTA Económica	Puntaje	Calidad	Clasificatoria	

5.2. ETAPA I: FACTORES DE VERIFICACIÓN REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

Durante esta etapa, la Universidad verificará los soportes documentales que acompañan la



Oferta presentada dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre. Los soportes documentales que acompañan la Oferta y que constituyen requisitos mínimos habilitantes deben contener toda la información referente al Proponente, con el fin de verificar su personalidad, representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad legal, técnica, organizacional y financiera.

5.3. ETAPA II: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Durante esta etapa, la Universidad efectuará los estudios de las ofertas jurídica, financiera, técnica y económica que acompañan la Oferta presentada dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre. La Oferta deberá acompañarse de los soportes documentales que constituyen la oferta técnica y la oferta económica, las cuales deben contener la información mínima solicitada en el presente Pliego de Condiciones ofrecida por el Proponente, con el fin de permitir a la Universidad realizar una comparación objetiva.

5.4. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL PROPONENTE.

La Universidad se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por los Proponentes.

5.5. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD.

Cuando los proponentes no llenaren los requisitos para participar o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren derecho alguno, ni la Universidad asume responsabilidad alguna. El Proponente debe elaborar su Oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones, e incluir de esta dentro de esta información exigida. La Oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad formará parte integral del Contrato.

6. ETAPA I. VERIFICACIÓN REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES PARA PRESENTAR OFERTA.

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Podrán participar en el presente proceso las personas naturales, jurídicas y aquellas que conformen Consorcios y Uniones Temporales, así como todas aquellas consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales Colombianas.

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN. La Oferta debe estar acompañada de carta de presentación firmada por la persona natural Proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal Proponente o el apoderado constituido para el efecto, la cual debe ser diligenciada según el formato Anexo No. 1 del presente Pliego de Condiciones.

6.1.2. AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD. Cuando el Representante Legal de la Sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la Sociedad, acreditará mediante extracto o copia del acta aprobada en la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del presente proceso de invitación, así como la autorización necesaria para presentarse en Consorcio o Unión Temporal. En todo caso este documento cumplirá los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

6.1.3. PODER. Cuando el Proponente actúe a través de un representante o apoderado



debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la Oferta y firmar el Contrato.

6.1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA – MONTO Y TÉRMINO. El proponente acompañará a su Propuesta una garantía de Seriedad de la misma, mediante cualquier mecanismo previsto en el Decreto 1082 de 2015, La Garantía será expedida y cumplirá los requisitos establecidos para cada instrumento.

Beneficiario	Universidad del Atlántico – NIT 890.102.257-3
Afianzado – Tomador	El Afianzado es el Proponente. En este aspecto se tendrá en cuenta lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. El nombre debe señalarse de la misma forma como figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales será tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía figurará como afianzado la persona natural.
Vigencia	Igual o superior a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
Valor Asegurado	Veinte por diez (10%) del valor del presupuesto oficial estimado.
Objeto	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Invitación Pública No. 2 de 2016, cuyo objeto es <i>“Prestar el servicio de aseo y servicios generales con los respectivos elementos, equipos y accesorios necesarios para la realización de estas labores en la universidad del atlántico y sus sedes alternas”</i>
Firma	Suscrita por la Aseguradora y el Proponente tomador.

En caso de prórroga de los plazos previstos para presentar propuestas, evaluar, adjudicar y suscribir el contrato, dicha garantía será ampliada en su vigencia por solicitud de la universidad, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

La presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la propuesta, es un requisito exigido por Ley, y por lo tanto, la ausencia de dicha garantía constituirá causal de rechazo de la propuesta.

Si la garantía presenta errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, la Universidad podrá solicitar su corrección, dentro del término de evaluación de las propuestas. De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido efectúe la Universidad, se entenderá que el proponente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

La garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la Universidad, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo la Universidad recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

Si Por cualquier circunstancia la Universidad no puede hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito ejecutivo suficiente la propuesta del proponente, dado que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el estudio previo y en el presente Pliego de Condiciones.



6.1.5. REPRESENTACIÓN LEGAL, DURACIÓN Y OBJETO SOCIAL. El proponente aportará certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de invitación, deberá haberse constituido legalmente con antelación a la fecha de apertura del proceso y su duración no será inferior al término de la ejecución del contrato y un (1) año más. Además el objeto social comprenderá las actividades de servicio de aseo y servicios generales.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros persona natural o jurídica cumplirá con el lleno de los requisitos antes mencionados y presentará de manera independiente la anterior documentación, y deberá encontrarse dentro del período de validez establecido por el organismo que lo haya expedido, a la fecha de diligencia de cierre del proceso de Invitación, en cada caso.

Si figuran limitaciones en los estatutos para el representante legal, adjuntará fotocopia de los mismos.

6.1.6. CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL. En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicará dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1º del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, anexarán el respectivo documento de constitución del consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna de sus firmas genera el rechazo de la Oferta.

6.1.7. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (SI HAY LUGAR A ELLOS). El proponente con la propuesta, anexará un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- a. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- b. Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de Invitación y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir, que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- c. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución el contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán las relaciones.
- d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e. En todo caso la vigencia de la forma asociativa escogida, no podrá ser superior al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.
- f. Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento de pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.



- g. El documento de constitución de consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que se debe tener en el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre. La falta de elementos relativos a la capacidad para presentar propuesta, y la omisión de formas, genera rechazo de la Oferta.

6.1.8. CONDICIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

- a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de Invitación y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y un año más.
- b. La Universidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
- c. En atención a lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:
- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria de quien va a facturar.
 - Si la facturación la van a presentar de forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
 - Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de sus integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
 - En cualquiera de las alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
- d. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que la Universidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- e. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Universidad.
- f. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Universidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
- g. Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente Capítulo.

6.1.9. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. El Proponente adjuntará con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha de pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Invitación a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Dicha certificación estará suscrita por el revisor fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto por el representante legal de la sociedad proponente. (Modelo de certificación de aportes



Anexo No. 7)

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el revisor fiscal o en su defecto el representante legal manifestará en la certificación que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes presentará en forma independiente dicha certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda legalmente.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada dentro de la propuesta se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros de consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación y la fotocopia de la cédula del mismo.

En caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus miembros debe acreditar este requisito.

6.1.10. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE CONSTE QUE AL PROPONENTE NO LE HAN HECHO EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA O HA REALIZADO EL PAGO PARA EVITAR LA EJECUCIÓN DE LA MISMA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL O HA SIDO SANCIONADO EN LA ETAPA CONTRACTUAL (MULTAS O PENAL PECUNIARIA) POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS. El proponente debe adjuntar a su Oferta una certificación expedida por el Representante Legal en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de la Oferta u ora garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa precontractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años.

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años en la etapa precontractual o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. Los cinco (5) años deben ser anteriores a la fecha de la apertura señalada en el cronograma del presente proceso de selección.

En el evento que la efectividad de la(s) garantía (s) de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

6.1.11. CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP – DE LA CÁMARA DE COMERCIO. El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal



que lo integran, trátase de personas naturales y/o jurídicas, estarán inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. La fecha de expedición del Certificado no podrá ser superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso.

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, que autoriza a que la *...Universidad podrá exigir de acuerdo a las normas vigentes para las entidades públicas, que las personas naturales o jurídicas, que aspiren a celebrar contratos con ella, se encuentren inscritas en la respectiva Cámara de Comercio de su jurisdicción, u estar clasificadas y calificadas de conformidad con lo previsto en las normas de contratación estatal y demás que la reglamenten, modifiquen o adicionen...*; por lo tanto en el presente proceso se requerirá que el proponente se encuentre clasificada y calificada, según su clasificación **UNSPSC** en el registro Único de Proponentes – RUP:

Para efectos del artículo 6 de La Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias en materia de contratación estatal, el servicio que se pretende contratar corresponde a los siguientes códigos de UNSPSC:

761115	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
721029	Servicios de Mantenimiento y reparación de Instalaciones
271120	Herramientas manuales de Jardinería, agricultura y forestación
471317	Suministro para aseo
471216	Maquinarias y accesorios para pisos
901017	Servicio de cafetería.
471318	Soluciones de limpieza y desinfección

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberán estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en las actividades, especialidades y grupos establecidos anteriormente.

La maquinaria solicitada dentro del cuadro anterior, deberá permanecer de tiempo completo en la sede Norte Ciudadela Universitaria, y la salida de cualquiera de estos equipos para mantenimiento o reparación deberá contar con el visto bueno del Supervisor del contrato.

6.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Conforme el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente persona natural o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal), no estarán relacionados en el boletín de Responsables Fiscales. La Universidad acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 suscrita por el Contralor General de la República, verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

En caso que un Proponente se encuentre relacionado en dicho Boletín, se le hará la advertencia de quede acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del Contrato.

6.1.13. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA



PROCURADURIA GENERAL DE NACIÓN. El proponente y todos sus integrantes del Consorcio o unión temporal, no tendrán antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar propuesta y celebrar el contrato. La Universidad conforme la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

6.1.14. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR. Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 4300 del 24 de julio de 2012 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012 para los documentos privados. Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que forman parte del proceso y que sean presentados con ocasión al mismo.

6.1.14.1. CONSULARIZACIÓN (DOCUMENTOS PRIVADOS). De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio *“los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la forma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internaciones sobre el régimen de los poderes”*. Tratándose de sociedades, expresa además el mencionado artículo que *“al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad u ejerce su objeto conforme las leyes del respectivo país (CPC artículo 65)”*.

Surtido el trámite señalado, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la forma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que forman parte del proceso y que sean presentados con ocasión del mismo.

6.1.14.2. APOSTILLE (DOCUMENTOS PÚBLICOS). Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso sólo sepa exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y calidad con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostille está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial de dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

6.1.15. INHABILIDAD ARTÍCULO 18 DE LA LEY 1150 DE 2007. En cumplimiento de lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en caso de que el Proponente sea una persona jurídica, el representante legal deberá diligenciar y suscribir el Anexo No. 6 “Antecedentes” del presente pliego de condiciones. En caso de ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales, los representantes legales de cada uno de los miembros persona jurídica deberán diligenciar y suscribir el mismo anexo.

NOTA: Es requerido sine qua non para la suscripción del contrato, la verificación



del certificado de antecedentes judiciales del proponente que resulte adjudicatario o del representante legal cuando se trate de persona jurídica, consorcio o unión temporal.

- 6.2. CAPACIDAD FINANCIERA.** La Capacidad financiera del proponente será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante, **CUMPLE – NO CUMPLE** pero no da calificación.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993.

- 6.2.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS. CUMPLE – NO CUMPLE.** Para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros establecidos en el presente numeral, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos.

- a. Certificado de inscripción, clasificación y calificación – Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2016. El certificado debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre del presente proceso de Invitación.
- b. Cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales en forma independiente presentará el Certificado de inscripción, clasificación y calificación – Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2016 y las actividades requeridas según la clasificación de los UNSPC exigidos en el presente.
- c. La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el Certificado de inscripción, clasificación y calificación – Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2016.
- d. El proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, no requiere estar inscrito en el RUP. En tal caso, presentará los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2016 o a la fecha de cierre fiscal del país de origen, o balance de apertura, si es una sociedad nueva. Para tal efecto presentará los siguientes documentos de carácter financiero: Fotocopia de la tarjeta profesional del contador público que los hubiere convertido. Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador Público que los hubiere convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres meses a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación, junto con el Anexo – información financiera con las cifras a 31 de diciembre de 2016, firmados por la persona natural o el representante legal, y, certificados y/o dictaminados, de ser procedente, con la firma de quien se encuentra en obligación de hacerlo.
- e. Las disposiciones del presente proceso de Invitación, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombiana, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.
- f. Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida CUMPLE con los documentos financiero. De lo contrario se solicitará aclaración, para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas. De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será



evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

- g. Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a 31 de diciembre de 2016, se encuentren incurso en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiero como NO CUMPLE.
- h. En caso que el proponente no tenga actualizado el RUP con la información financiera a diciembre de 2016, definidos en los literales a, b y c, deberán adjuntar los estados financieros debidamente certificados y dictaminados junto con el Anexo 8 “Información Financiera”, el cual debe estar firmado por el Representante Legal y del Revisor Fiscal cuando la empresa esté obligada a tenerlo, o a falta de este último, de un Contador Público independiente, para tal efecto presentarán los siguientes documentos de carácter financiero:
 - Fotocopia legible de las tarjetas profesionales que certificaron y dictaminaron o hubieren convertido los estados financieros.
 - Fotocopia legible y vigente de los certificados de antecedentes disciplinarios de los profesionales que certificaron y dictaminaron o hubieren convertido los estados financieros.
 - Certificación firmada por el Representante Legal y Revisor Fiscal o a falta de este último de un contador público independiente, donde manifieste si se encuentra o no en causal de disolución.

6.2.2. INDICADORES FINANCIEROS. CUMPLE – NO CUMPLE. El proponente debe cumplir con cada uno de los indicadores financieros, de conformidad con los parámetros establecidos para proveedores, de acuerdo con la capacidad financiera certificada en el RUP, vigente y en firme con corte a 31 de diciembre de 2016 o a la información señalada en el literal h) del presente numeral.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la capacidad financiera se obtendrá con la sumatoria de aplicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, al resultado de los indicadores aportados (liquidez, nivel de endeudamiento, capital de trabajo). Si la sumatoria de cada indicador cumple con los exigidos en el pliego de condiciones el consorcio o unión temporal queda habilitada.

INDICADORES	ÍNDICE REQUERIDO
LIQUIDEZ	Mayor o igual a 3.0
ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,50
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	Mayor o igual 7,0
CAPITAL DE TRABAJO	100% Presupuesto oficial
PATRIMONIO	100% Presupuesto oficial

Quedará HABILITADO en su capacidad financiera, el proponente que cumpla con los documentos e indicadores financieros.

RENTABILIDAD DE PATRIMONIO	Mayor o igual a 0,20
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o Igual a 0,10

6.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

6.3.1. EXPERIENCIA PROBABLE. Teniendo en cuenta que esta experiencia es la derivada del tiempo en que el proponente ha podido ejercer su actividad y que la misma se verifica con la información que consta en el RUP, será necesario que los



proponentes personas naturales o jurídicas, acrediten como requisito habilitante cinco (5) años de experiencia como proveedor de servicios objeto del contrato.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tenga, de manera proporcional a su participación en el mismo.

6.3.2. EXPERIENCIA ACREDITADA. Siendo esta la experiencia con la que cuenta el proponente y que se relaciona directamente con el objeto del proceso de Invitación el oferente acreditará la experiencia, para lo cual anexará como requisito habilitante a su Oferta, las certificaciones que se relacionan a continuación, las cuales contendrán como mínimo la siguiente información.

Cantidad de Contratos Certificados	Un número no inferior de Tres (3) contratos
Objeto del contrato certificado	Objeto o actividades relacionadas con el servicio integral de aseo y servicios generales.
Valor del contrato certificado	Ejecutado con un valor superior al ochenta (80%) del Presupuesto Oficial del presente proceso. Cada certificación debe acreditar este valor.

NOTA: No se aceptaran certificaciones que no se encuentren inscritas en el RUP.

El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo a la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

Año	SMMLV
2008	\$461.500,00
2009	\$496.900,00
2010	\$515.000,00
2011	\$535.600,00
2012	\$566.700,00
2013	\$589.500,00
2014	\$616.000,00
2015	\$644.350,00
2016	\$ 689.454,00
2017	\$ 737.717,00

Además de los anteriores requisitos, todas las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información

- Nombre de la empresa contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)
- Valor del contrato
- Firma de quien expide la certificación.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y la experiencia se aceptará siempre y cuando el porcentaje de participación del proponente en el mismo hubiere sido igual o superior a 50%.

El proponente podrá anexar más contratos certificados de los mínimos solicitados por



ítem, sin embargo, para evaluar las certificaciones que acrediten la experiencia mínima requerida, se verificará el cumplimiento de la información solicitada de los tres (3) primeros certificados aportados por el Oferente, sin estas certificaciones no cumplen con la totalidad de la información solicitada, se evaluarán las certificaciones adicionales para cada ítem de acuerdo al orden de presentación de la Oferta, hasta que se encuentren las tres (3) certificaciones que cumplan. Las primeras certificaciones que cumplan acreditarán la experiencia mínima requerida.

No obstante se deja claridad que si el proponente se presenta bajo modalidad de consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada podrá ser cumplida teniendo en cuenta la sumatoria de la experiencia acreditada de cada uno de sus miembros de manera proporcional a su participación en el mismo.

7. ETAPA II. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

7.1. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS A EVALUAR.

7.1.1. OFERTA TÉCNICA.

REQUERIMIENTO Y OBLIGACIONES TÉCNICAS MINIMAS relacionadas en el Anexo No. 2 del presente pliego de condiciones los cuales se entenderán aceptados con la suscripción de la carta de presentación de la Oferta. Por lo anterior, se recomienda a los proponentes no transcribir el mencionado Anexo No. 2.

7.1.2. OFERTA TÉCNICA ADICIONAL. Al proponente que ofrezca los siguientes servicios adicionales a los mínimos requeridos, sin costo para la Universidad, obtendrá puntaje.

7.1.2.1. PERSONAL ADICIONAL. Por cada operaria de tiempo completo o Supervisor Adicionales al mínimo establecido como Requisito Habilitante.

7.1.2.2. CAPACITACIONES. Certificación de capacitaciones dadas al personal de la empresa en los últimos tres años anteriores al cierre del presente proceso de Invitación. Las certificaciones debe referirse a temas diferentes, relacionados a la transmisión de conocimientos al personal del aseo y cafetería, cursos relacionados con alguna de los siguientes contenidos: actividades inherentes con el servicio a prestar, sistema de calidad, prevención de riesgos y/o brigada de emergencias, manejo de residuos o cursos de relaciones humanas.

7.1.2.3. CERTIFICACIÓN APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. Se podrá acreditar con la Oferta, mediante comunicación escrita firmada por el Proponente si es persona natural o por el Representante Legal, si es persona jurídica (incluido consorcio o unión temporal), bajo la gravedad de juramento, la procedencia del personal que prestará el servicio objeto del presente proceso, de conformidad con lo señalado en la Ley 816 de 2003.

7.1.3. OFERTA ECONÓMICA.

El Proponente debe tener en cuenta los siguientes criterios al indicar el valor de su Oferta:

7.1.3.1. MONEDA LEGAL COLOBIANA. El valor de la Oferta debe presentarse en moneda Legal Colombiana.

7.1.3.2. COSTOS DE LA OFERTA. El proponente deberá diligenciar en su totalidad el Anexo No. 3 para lo cual deberá tener en cuenta la información allí contenida.



NOTA. Si el proponente no discrimina el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el servicio causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la Oferta y así lo aceptará el Proponente.

Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

7.2. CALIFICACIÓN Y PUNTUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las Ofertas que hayan sido habilitadas y que cumplan con la Oferta Técnica Mínima se calificarán sobre el total de cien (100) PUNTOS, distribuidos de la siguiente manera.

FACTOR		PUNTAJE MÁXIMO	TOTAL PUNTAJE
CALIDAD	POR MAYOR NUMERO DE OPERARIAS DE TIEMPO COMPLETO O SUPERVISORES ADICIONALES AL MÍNIMO ESTABLECIDO COMO REQUISITO HABILITANTE	20	40
	CERTIFICACIÓN DE CAPACITACIONES DADAS AL PERSONAL DE LA EMPRESA EN LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS ANTERIORES AL CIERRA DEL PRESENTE PROCESO DE INVITACIÓN	20	
PRECIO	MENOR VALOR	50	50
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	OFERTA DE SERVICIO PERSONAL 100% NACIONAL	10	10
TOTAL			100

7.2.1. CALIFICACIÓN FACTOR CALIDAD. Para efectos de la aplicación de los factores de Calidad se han establecido los siguientes puntajes de asignación de calificación:

FACTOR				TOTAL PUNTAJE	
CALIDAD	Personal adicional	a. El proponente que certifique por cada operaria de tiempo completo o Supervisor Adicionales al mínimo establecido como Requisito Habilitante, obtendrá un puntaje máximo de hasta veinte (20) puntos.	Dos (2) o más operaria de tiempo completo o Un Supervisor Adicional al mínimo establecido	20	20
			Una (1) operaria de tiempo completo o Supervisor Adicionales al mínimo establecido	10	
	Capacitaciones al personal	b. El proponente que demuestre certificación de capacitaciones dadas a su personal en los últimos tres (3) años anteriores al cierre de la presente convocatoria, obtendrá un puntaje máximo de hasta veinte (20) puntos.	Tres (3) o más certificaciones de capacitaciones	20	20
			Una (1) certificación de capacitaciones	10	

7.2.2. CALIFICACIÓN FACTOR PRECIO. Para efectos de la aplicación del factor de Precio se han establecido los siguientes puntajes de asignación de calificación:

FACTOR			TOTAL PUNTAJE
PRECIO	MENOR VALOR	$P = 50 - \frac{(V_m - V_o) * 50}{V_m}$	50

La modalidad a utilizar para evaluar la propuesta económica será menor valor. El procedimiento será el siguiente:

$$P = 50 - \frac{(V_o - V_m) * 50}{V_m}$$

Donde:

P = Puntaje a asignar.

Vo = Valor de la oferta a calificar.

Vm = Valor de la oferta inmediatamente por debajo de la Media aritmética.

La Universidad se reserva el derecho a realizar la corrección de la aritmética de las cifras contenidas en el Anexo No. 3, según corresponda, si a ello hubiera lugar.

En caso de presentarse una única Oferta Habilitada, a esta se le otorgará 50 puntos de la evaluación económica.

Se efectuará la evaluación económica a las propuestas hábiles, tomando el valor total corregido (es decir, el valor verificado aritméticamente por la Universidad) si a ello hubiere lugar, para la aplicación de la fórmula.

7.2.3. CALIFICACIÓN DEL FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. El proponente que oferte el servicio de aseo y servicios generales cien por ciento (100%) con personal nacional se le asignarán 10 Puntos. Al Proponente que oferte el servicio de aseo y servicios generales con menos del 100% de personal nacional se le asignarán 5 puntos. Lo anterior con base en la Ley 816 de 2003 y el Decreto 679 de 1994.

FACTOR	TOTAL PUNTAJE
--------	---------------



APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Cuando el proponente oferte el servicio de aseo y servicios generales cien por ciento (100%) con personal nacional	10	10
	Cuando el proponente oferte el servicio de aseo y servicios generales con menos del cien por ciento (100%) de personal nacional	5	

Lo anterior se podrá acreditar con la Oferta mediante comunicación escrita firmada por el Proponente si es persona natural o por el representante legal, si es persona jurídica o por el representante de la unión temporal o del consorcio, bajo la gravedad de juramento, la procedencia del personal que es requerido para cumplir con el objeto del contrato que llegará a suscribirse; y de igual manera, la incorporación del personal colombiano para la prestación de servicios profesionales, técnicos y operativos conforme la Ley 816 de 2003.

7.3. DESCUENTOS EN LA CALIFICACIÓN TOTAL.

En el evento que al Proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la Oferta u otro Garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en la etapa precontractual o le hayan impuesto sanción contractual (multa, sanción pecuniaria), por entidades públicas o privadas, en los últimos cinco (5) años, se le descontarán diez (10) puntos a la calificación final, por cada sanción que haya quedado en firma. En caso de consorcio o unión temporal, se tomarán de manera independiente las sanciones impuestas a cada uno de sus miembros y se descontarán diez (10) puntos por cada sanción que haya quedado en firme.

7.4. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si realizada la sumatoria de la totalidad de los puntajes obtenidos en la evaluación, se presenta un empate entre dos o más Oferentes, la universidad procederá a aplicar los siguientes criterios de desempate, los cuales se harán es estricto orden, en forma excluyente:

- A. Se preferirá a quien haya ofrecido un menor precio en la propuesta económica.
- B. Si aún subsiste el empate, se preferirá a quien haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de calidad.
- C. Si una vez efectuada la calificación correspondiente en caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- D. Si una vez efectuada la calificación correspondiente en caso de igualdad de condiciones, se preferirá a la MIPYME nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por MIPYMES nacionales.
- E. Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una MIPYME, éste se preferirá.
- F. Si aún subsiste el empate se definirá a través de balota de acuerdo al procedimiento que la Universidad adelante.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

- 8.1. Cuando NO haya sido presentada en la fecha y lugar señalada en el plazo de presentación de Ofertas y con anterioridad a la hora indicada en el cronograma del presente proceso de Invitación.
- 8.2. Cuando NO se presente o no se suscriba la Carta de Presentación de la Oferta por el Proponente persona natural o por el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal Proponente o por el apoderado constituido para el efecto, o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado para presentar la Oferta de



- acuerdo con los estatutos sociales o con el acuerdo de integración del Consorcio o Unión Temporal.
- 8.3. Cuando el objeto social de la persona jurídica Proponente, la actividad comercial de la persona natural comerciante, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no permita ejecutar el objeto de la contratación.
 - 8.4. Cuando la duración de la sociedad (persona jurídica, consorcio o unión temporal) es inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
 - 8.5. Cuando NO se presente con la Oferta el documento formal de conformación del Consorcio o Unión Temporal, o cuando se omitan las firmas de sus miembros o cuando falte la designación de su Representante Legal.
 - 8.6. Cuando NO se presente con la Oferta la garantía de seriedad de la Oferta.
 - 8.7. Cuando el Proponente o alguno de los miembros de conforman el consorcio o unión temporal se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
 - 8.8. Cuando el Proponente o alguno de los miembros de conforman el consorcio o unión temporal se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
 - 8.9. Cuando el Proponente o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal presente patrimonio negativo.
 - 8.10. Cuando existan varias Ofertas presentadas por el mismo Proponente para este mismo proceso de selección (Por sí o por interpuesta persona).
 - 8.11. Cuando el Proponente presente Oferta alternativa, sin formular simultáneamente la Oferta básica o condiciona la oferta básica.
 - 8.12. Cuando el Proponente no acepta o no se compromete a cumplir en la carta de presentación, con los Requisitos y obligaciones Mínimas establecidos en el Anexo No. 2 del presente Pliego de Condiciones, ó cuando exista discrepancia ó condicionamiento en alguno de estos documentos. Se entiende que hay discrepancia cuando existe diferencia entre lo manifestado en la carta de presentación y lo enunciado en el Anexo No. 2. Se entiende que hay condicionamiento cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en el presente pliego de condiciones.
 - 8.13. Cuando el Proponente no presenta, o no diligencia totalmente la información que se solicita en los Anexos No. 3 Oferta Económica y No. 4 Servicios Técnicos Adicionales o presentado éste, existe discrepancia o condicionamiento en el mismo. Se entiende que hay condicionamiento cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en el pliego de condiciones.
 - 8.14. Cuando la Oferta supera el valor del presupuesto oficial asignado en el presente Pliego de Condiciones, de conformidad con la Disponibilidad Presupuestal.
 - 8.15. Cuando NO allegue dentro del término señalado por escrito por La Universidad, las aclaraciones, observaciones y documentos que no fueron allegados con la Oferta, observaciones y documentos de la forma que fueron requeridos por La Universidad.
 - 8.16. Cuando del estudio financiero se determine que las pérdidas del proponente disminuyen en el cincuenta por ciento (50%) o más su patrimonio, de conformidad con la legislación comercial vigente.
 - 8.17. Cuando el Proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
 - 8.18. Cuando el proponente no acredite los requisitos solicitados por la Universidad en el Registro Único de Proponentes.
 - 8.19. Las demás señaladas en el presente pliego de condiciones.

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
Ciudad.

Asunto: Invitación Pública No. 05 de 2017 – **“PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO GENERAL CON LOS RESPECTIVOS ELEMENTOS, EQUIPOS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS LABORES EN LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO Y SUS SEDES ALTERNAS”**

El/Los suscrito (s) _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la invitación Pública, hacemos la siguiente OFERTA y en caso que LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO nos adjudique el contrato objeto de la Invitación Pública citada en la referencia, nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta OFERTA y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta OFERTA ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos del Pliego de Condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que hemos verificado en la página web de la universidad las adendas y aceptamos su contenido.
5. Que hemos verificado en la página web de la Universidad los documentos de preguntas y respuestas y aceptamos su contenido.
6. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo solicitado en el Pliego de Condiciones.
7. Que conocemos, aceptamos y nos comprometemos a cumplir con todos los Requisitos y Obligaciones Mínimas establecidos en el Anexo No. 2 del presente Pliego de Condiciones, la cual se entenderá como OFERTA TÉCNICA MÍNIMA.
8. Que si somos ADJUDICATARIOS, nos comprometemos a suscribir el contrato y realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización, en los plazos señalados en el Pliego de Condiciones.
9. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
10. Que en todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de



condiciones y el contrato que forma parte del mismo, obraremos con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran, en atención al Programa Gubernamental de Lucha Contra la Corrupción.

11. Que nos comprometemos a garantizar el servicio objeto a contratar, cumpla estrictamente con las características técnicas de acuerdo a las referencias descritas en el Anexo No. 2.
12. Que el valor de nuestra OFERTA es el relacionado en el Anexo No. 3 de la misma.
13. Que nuestra OFERTA TÉCNICA ADICIONAL es la indicada en el Anexo No. 4 de la misma.
14. Que la siguiente OFERTA consta de _____() folios debidamente numerados.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del PROPONENTE _____
Nombre del Representante _____
Nit o Cédula de Ciudadanía No _____ de _____
Dirección _____
Ciudad _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO No. 2
REQUERIMIENTOS Y OBLIGACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**

1. OPERARIOS.

ÁREA CUBIERTA	Turno Horarios	
	mañana	noche
Bloque ABC, consultorio odontológico	6	4
Bloque D	6	3
Bloque F	4	2
Bloque E	2	1
Coliseo, canchas y piscinas	2	
Biblioteca	4	1
Edificio Laboratorios; Bloque I	3	
Bloque A y B administrativo, Vicerrectoría, Jurídica, Administrativo, Secretaría General, Planeación, comunicaciones	4	
Admisiones, salones P1-P5, Archivo, CELTI, Centro medico, Sindicato, egresado, fondo de empleados, doctorado	2	
Bloque H	5	2
Centro de convenciones	2	
Recolección de basura	2	
Bellas artes	6	
Sede 20 de Julio	8	4
Unidad de Salud	2	
Técnicos de Refrigeración	4	
Técnico Electricista	4	
Técnico Fontanero	1	
Carpintero	1	
Oficios Varios	2	
Operario líder	2	
Supervisor	1	
TOTAL OPERARIOS	73	17
TOTAL	90	

Para que se desarrolle el servicio contratado se debe tener en cuenta un equipo de trabajo de mínimo noventa (90) personas (hombres y mujeres), de los cuales 2 tendrán conocimiento de fontanería, 4 de refrigeración y 4 de electricidad. Además, debe existir un supervisor de tiempo completo de lunes a sábado para la coordinación de las actividades diarias en las diferentes sedes de la universidad.

No obstante, la Universidad del Atlántico se reserva el derecho a modificar el número de puestos y su ubicación de conformidad con las necesidades del servicio y podrán ser destinados a donde la Universidad los requiera, o en sedes o dependencias no contempladas, y sistemas de control de asistencia y horario.

Igualmente se reserva el derecho de evaluar y aceptar o no el personal suministrado por el



contratista para la ejecución del contrato. Ningún cambio dentro de la planta de personal al interior de la Universidad podrá darse sin previa aprobación de la supervisión del contrato.

La supervisión del contrato se reservará el derecho de determinar los sistemas de control de entrada y salida del personal, así mismo el control de los insumos que se deben mantener en existencia de manera permanente.

2. ELEMENTOS, EQUIPOS E INSUMOS:

DESCRIPCION DEL ELEMENTO EQUIPO O INSUMO MENSUALES	CANTIDAD
Balde Plástico	50 Unidades
Aragan de Extensión de vidrios	20 Unidades
Deshollinadores	10 Unidades
Escoba corriente	150 Unidades
Escoba de palito	10 Unidades
Espátula Industrial	20 Unidades
Portamechas	60 Unidades
Motosos Completos	25 Unidades
Rastrillo Metálico con mango	10 Unidades
Recogedores Plásticos	50 Unidades
Guantes de carnaza	25 Unidades
Cepillo de Mano	20 Unidades
Chupa para sanitario	10 Unidades
España doble uso	40 Unidades
Alcohol Antiséptico	2 galones
Guantes plásticos domésticos (pares)	120 unidades
Guantes de nitrilo (pares)	40 unidades
Tapabocas	300 unidades
Atomizador Vacío Plástico	60 Unidades
Limpiavidrios Liquido	5 Cuñetes
Hisopos sanitario sin base	40 unidades
Limpiones blancos	200 unidades
Mecha x 800 Grs Industrial	100 unidades
Mopa brilladora MED	30 unidades
Mopa brilladora Pad Blanco	20 unidades
Paño Absorbente	50 unidades
Brilladora MED	10 Unidades
Bolsa Basura Negra 1,00 x 1,40 paquete de 6	1100 Unidades
Bolsa Basura Negra 0,80 x 1,00 paquete de 6	1100 Unidades
Bolsa Basura Negra 0,65 x 0,40 paquete de 6	700 Unidades
Bolsa Basura Transparente 1,00 x 1,40 paquete de 6	700 Unidades
Bolsa Basura transparente 0,65 x 0,40 paquete de 6	700 Unidades
Bolsa Basura Transparente 0,80 x 1,00 paquete de 6	700 Unidades
Bolsas Verdes para manejo PGIRS 1,00 x 1,40 paquete x 6	700 Unidades
Bolsas Verdes para manejo PGIRS 0,80 x 1,00 paquete x 6	700 Unidades
Bolsas Verdes para manejo PGIRS 0,65 x 0,40 paquete x 6	700 Unidades
Bolsas Rojas para manejo PGIRS 0,80 x 1,00 paquete x 6	300 Unidades
Bolsas Rojas para manejo PGIRS 0,65 x 0,40 paquete x 6	500 Unidades
Cera Emulsionada Blanca	10 Cuñete
Cera Roja Autobrillante	10 Cuñete
Sellador	10 Galones
Desengrasante industrial galón	8 galones
Desinfectante	30 cuñetes



Detergente en Polvo bolsa x 1000 gramos	130 Unidades
Hipoclorito PQP	40 cuñetes
Insecticida	3 Cuñetes
Jabón Líquido de Manos	20 Cuñetes
Ambientador Líquido	20 Cuñetes
Lustramuebles	23 Lt
ACPM	12 Cuñetes
Aserrín	10 Bultos
Creolina	6 Cuñetes

EQUIPO	CANTIDAD	USO
Avisos de prevención	10 Unidades	Permanente
Brilladora	4 Unidades	Permanente
Carro de Basuras capacidad mínima 3 m3	4 Unidades	Permanente
Aspiradoras Industriales	2 Unidades	Permanente
Brilladora de Alta	2 Unidades	Permanente
Carro Exprimidores	10 Unidades	Permanente
Equipo de trabajo en Altura	8 Unidades	Permanente
Escalera de Extensión Dieléctrica	2 Unidades	Permanente
Escaleras de tijera dieléctrica (varios pies)	2 Unidades	Permanente
Escurreidor piso grande	3 Unidades	Permanente
Hidro lavadora industriales	3 unidades	Permanente
Carretillas de 2 ruedas	2 Unidades	Permanente
Lava brilladora Industrial	1 Unidades	Permanente
Mangueras 200 m	6 Unidades	Permanente

*La maquinaria solicitada dentro del cuadro anterior, deberá permanecer de tiempo completo en la sede Ciudadela Universitaria, y la salida de cualquiera de estos equipos para mantenimiento o reparación deberá contar con el visto bueno del supervisor del contrato.

El proponente debe especificar la marca y el modelo de los equipos ofrecidos adjuntando a su oferta las fichas técnicas correspondientes, con el fin de verificar el cumplimiento de las características mínimas de los equipos ofrecidos. La Universidad podrá aumentar o disminuir el número de elementos requeridos sin costo adicional, de acuerdo con las necesidades que se presenten en el desarrollo del contrato.

Los equipos y elementos requeridos serán ubicados en los sitios señalados por la Universidad, el traslado entre sedes y la custodia de estos es responsabilidad exclusiva del contratista quien deberá garantizar durante el desarrollo del contrato la permanencia de los mismos en buenas condiciones y en el sitio acordado por las partes, situación que será verificada por el supervisor. En el evento de daño, estos deberán ser reparados en un plazo no mayor a 48 horas o en su defecto reemplazarlos por uno de igual o mejores características.

El contratista deberá suministrar elementos de primera calidad, en las cantidades requeridas y con la periodicidad necesaria para la buena prestación del servicio.

3. CALIDADES DEL PERSONAL ASIGNADO

El proponente seleccionado debe asignar un grupo de trabajo que cumpla con las calidades mínimas a continuación exigidas:

- A. Operarias(os): El proponente deberá ofrecer tantas personas como se requieran para desempeñar los cargos en los diferentes turnos, que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:
 - Libreta militar, si son de género masculino.



- Certificado judicial vigente en el que no se registren antecedentes penales.
- Por lo menos trece (13) operarias(os) certifiquen capacitación en manejo de residuos sólidos especiales: patógenos, químicos y biológicos.
- Por lo menos trece (13) operarias(os) certifiquen capacitación de trabajo en altura.

B. Supervisor: El proponente deberá ofrecer una (1) persona para desempeñar el cargo de supervisor del posible contrato de tiempo completo y con dedicación exclusiva, que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- Título de Bachiller
- Experiencia mínima de tres (3) años en cargos de manejo y coordinación de personal en empresas de aseo.
- Encontrarse vinculado contractualmente con la firma proponente.
- Libreta Militar si es de género masculino.
- Certificado judicial vigente en el que no se registren antecedentes penales.

Durante el desarrollo del contrato, el reemplazo o cambio de un operario, deberá consultarse previamente con el supervisor.

4. SERVICIOS TÉCNICOS.

El proponente deberá presentar en su propuesta los servicios que a continuación se relacionan los cuales no pueden generar costo adicional para la Universidad:

SERVICIOS TECNICOS	PERIODICIDAD	FECHAS DE EJECUCIÓN
Servicio de aseo y limpieza en los salones de clases y las áreas administrativas (Barrido, trapeado, lavado, encerado, brillado, aspirado y levantamiento de cera de todos los pisos que se requieran).	Diariamente	Cuando lo solicite el supervisor del contrato, Servicios Generales, o la necesidad del servicio así lo requiera
Limpieza, desinfección y mantenimiento de baterías de baño.		
Limpieza del polvo de sillas y divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadores y mesas.		
Limpieza y desinfección de aparatos telefónicos.		
Recolección de basuras de acuerdo a disposiciones del PGIRS.		
Lavado de fachadas y aplicación de hidropelente en muros, lavado y limpieza de vidrios ambas caras de todas las sedes contratadas.	Trimestralmente	
Suministrar las bolsas para la recolección de residuos sólidos (basura), de acuerdo a la directriz dada por la Universidad en relación con colores, tamaños y usos durante la ejecución del contrato.	Diariamente	
Lavado y desperdido de Zócalos. (guarda escobas)	Cada ocho días	
Limpieza general de paredes (con paño húmedo), puertas y cielos rasos.	Cada quince días	
Limpieza de lámparas.	Mensualmente	
Lavado, aspirado y limpieza de persianas.	Mensualmente	
Lavado, aspirado limpieza de cortinas y velos.	Mensualmente	
Desinfección ambiental en las áreas sanitarias contra hongos, virus y bacterias (Los materiales y elementos utilizados en esta actividad deben ser de excelente calidad y de marca reconocida).	Mensualmente	
Preparación y distribución de café	Diariamente	

Es necesario que las aulas de clase, así como los espacios académicos requeridos para el desarrollo de las actividades programadas, estén en perfecto estado de orden y aseo, para lo cual los diferentes operarios deberán iniciar su turno de trabajo 15 minutos antes de cada hora señalada a continuación:

- Inicio de la jornada de lunes a viernes desde las **6:00** a.m. hasta las 4:00 pm. (Descanso 8:00 am. - 8:30 am. Y de 12:30 pm. – 1:00 pm.)
- Inicio de la jornada vespertina desde la **1:00** p.m. – 8:00 pm.
- Inicio de las actividades en auditorios y salas especiales requeridas (Actividad diaria dentro del horario establecido).
- Inicio de la jornada los sábados de 6:00 am. – 1:00 pm. Sin descanso.

Los operarios deben estar uniformados con el vestuario apropiado para el desempeño de sus funciones, con excelente presentación y debidamente identificados. El grupo debe estar conformado por personal idóneo para atender las tareas, de acuerdo con la propuesta, con sujeción a la legislación laboral vigente.

No obstante los turnos previstos y el número de operarios solicitados en este Pliego de Condiciones, la UNIVERSIDAD podrá, en cualquier momento, requerir del servicio extra para situaciones imprevistas o para eventos especiales que lo ameriten, según las necesidades. Para el pago de tales eventos se tendrán en cuenta los valores ofrecidos, de acuerdo a la prestación del servicio efectivo.

En el mismo sentido la Universidad del Atlántico, se reserva el derecho de reubicar, incrementar o disminuir el número de operarios requeridos, de conformidad con las necesidades que se presenten.

La propuesta debe anexar un plan de trabajo que contemple la forma como el contratista garantizará sus servicios en todas las Instalaciones, trabajo individual, jornadas de limpiezas colectivas, distribución del personal etc.

5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

El recurso humano que prestará los servicios en la Universidad del Atlántico deberá estar capacitado en el manejo integral de los residuos sólidos comunes y especiales, y a su vez ser parte integral en la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

La dotación del personal que prestará el servicio en la Universidad, deberá cumplir con los requerimientos mínimos del Ministerio de la Protección Social.

Por ningún motivo se debe descontar el valor de los uniformes o parte de él a los operarios o supervisores. En un anexo dentro de la cotización, debe incluirse en forma detallada la descripción del uniforme, con el nombre de la empresa y elementos de protección personal que se va a emplear, el cual debe usarse a diario para que el personal contratado permanezca debidamente uniformado.

A su vez las personas que manejen los residuos sólidos especiales (laboratorios de biología, química, consultorios odontológicos y medicina) en la Universidad deberán presentar el carnet con el esquema de vacunación para la Hepatitis B y profilaxis antitetánica.

El CONTRATISTA deberá presentar los protocolos de los servicios de: Aseo; lavado y mantenimientos, control de plagas y roedores, indicando:

- Los procedimientos y la frecuencia con la que se realizará cada una de las labores.
- Un cronograma de trabajo, donde se indique los turnos y horarios asignados a cada uno de los operarios.



- Un esquema detallado de la planta de personal que va a participar en la ejecución del servicio, incluyendo las líneas de mando y responsabilidad.
- Personal que ejecutará la labor: nombre, cédula y ARP (una vez escogido el proponente).
- Indumentaria que debe usar el personal que realizara la labor.
- Precauciones que se deben tener en cuenta durante la ejecución.
- Presentar las fichas técnicas de los insumos que se van a utilizar en cada una de las actividades.

6. GESTIÓN AMBIENTAL

El recurso humano que prestará los servicios en la Universidad del Atlántico deberá estar capacitado en el manejo integral de los residuos peligrosos y no peligrosos, uso eficiente de los recursos agua y energía. Así mismo deberá cumplir con las políticas y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental.

Las personas que manejen los residuos de riesgo biológico (laboratorios de biología, química, consultorios odontológicos y médicos) en la Universidad deberán presentar el carnet con el esquema de vacunación para la Hepatitis B y profilaxis antitetánica.

En el momento que se requiera, se debe disponer de un personal para la ejecución de algunas de las actividades de los programas de gestión integral de residuos, de gestión eficiente de energía y de agua del sistema de gestión ambiental, la persona designada debe estar a cargo del personal de Sistema de gestión Ambiental.

A continuación se mencionan algunas de las actividades:

- Embalaje de lámparas.
- Acopio y reclasificación de material para reciclaje.
- Desinfección y limpieza de nevera y cuarto de almacenamiento de residuos de riesgo biológico.
- Reparación de Fugas.
- Limpieza de canaletas de recolección y transporte de agua
- Mantenimiento de aires acondicionados, sistemas de ventilación e iluminación.
- Desconexión de lámparas.
- Otras actividades que surjan en los procesos.

7. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los oferentes deberán adoptar todas las medidas de higiene, protección y seguridad industrial necesarias para proteger y evitar riesgos o accidentes a cualquiera de sus trabajadores, a los funcionarios de la Universidad y al personal a su cargo. Para esto deben dar estricto cumplimiento al manual de SISO específicamente lo referido a personal de aseo, mantenimiento de aires acondicionados, electricidad.

Adicionalmente debe presentarse el manual de sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo antes de dar inicio a la ejecución del contrato.

En el evento que ocurra alguna deficiencia, daño o accidente por la falta de adopción de medidas de seguridad en el trabajo, el contratista deberá asumir por su cuenta y riesgo las consecuencias que se deriven de ello.

La empresa contratista deberá tener un Coordinador, Líder O Vigía De Salud Ocupacional Contratista. Es la persona designada por el contratista quien debe:



- Garantizar que se cumplan las normas de salud ocupacional legal y establecida en este manual durante la ejecución de sus trabajos.
- Informar a la Jefatura de Servicios Generales y a la Coordinación de Salud Ocupacional de la Universidad del Atlántico la existencia de condiciones inseguras o sub estándares que puedan afectar negativamente la salud de los trabajadores contratistas.
- Colaborar con la identificación, análisis y control de los peligros y riesgos a los que se encuentran expuesto el personal contratista dentro de las instalaciones de la universidad.
- Estar plenamente capacitado como emisor de permisos de trabajo de alto riesgo.
- Elaborar y autorizar permisos de trabajo de alto riesgo y los exigidos por la Coordinación de Salud Ocupacional de la Universidad del Atlántico.
- Entregar copia de los formatos de permisos de trabajo diligenciados y autorizados a la Coordinación de salud Ocupacional antes de ejecutar los trabajos de alto riesgo.
- Elaborar y ejecutar un cronograma de inspecciones de equipos y herramientas, este debe ser presentado a la Jefatura de Servicios Generales y a la Coordinación de Salud Ocupacional de la Universidad del Atlántico.
- Asistir a las reuniones programadas por la Universidad del Atlántico.
- Liderar el sistema de reporte de incidentes y accidentes de trabajo.
- En caso de accidente entregar a la Coordinación de Salud Ocupacional de la Universidad del Atlántico copia del FURAT, la investigación y las acciones preventivas y correctivas resultantes de la misma.
- Establecer e implementar una metodología para el control y manejo del personal contratista dentro de las instalaciones de la Universidad del Atlántico, para que en caso de emergencia se pueda realizar el proceso de conteo de dicho personal.
- Verificar e informar al Coordinador de Salud Ocupacional de la Universidad del Atlántico el cumplimiento de procedimientos para trabajos de alto riesgo.
- Observar e informar comportamientos inseguros de los trabajadores y tomar las medidas correspondientes.
- Asegurar e informar al Coordinador de Salud Ocupacional de la Universidad del Atlántico la vigencia de los permisos otorgados para la ejecución de trabajos de alto riesgo.

El contratista será responsable de la capacitación, seguridad industrial e integridad física de las personas vinculadas para la prestación del servicio contratado en lo referido a las condiciones y circunstancias dentro de las cuales se presta el servicio.

Algunos de los principales Elementos de Protección Personal (EPP) se presentan a continuación deberá ser suministrado por el contratista al personal capacitado para la labor que se le asigne:

PARA LA CABEZA

- Casco de seguridad: Cuando se exponga a riesgos eléctricos y golpes
- Gorro o cofia: Cuando se exponga a humedad o a bacterias

PARA LOS OJOS Y LA CARA

- Gafas de seguridad: Cuando se exponga a proyección de partículas en oficios como carpintería o talla de madera
- Monogafas de seguridad: Cuando tenga exposición a salpicaduras de productos químicos o ante la presencia de gases, vapores y humos
- Careta de seguridad: Utilícela en trabajos que requieran la protección de la cara completa como el uso de pulidora, sierra circular o cuando se manejen químicos en grandes cantidades

PARA EL APARATO RESPIRATORIO

- Mascarilla desechable: Cuando esté en ambientes donde hay partículas suspendidas en el



aire tales como el polvo de algodón o cemento y otras partículas derivadas del pulido de piezas

- Respirador purificante (con material filtrante o cartuchos): Cuando en su ambiente tenga gases, vapores, humos y neblinas. Solicite cambio de filtro cuando sienta olores penetrantes de gases y vapores

PARA LOS OÍDOS

- Tipo Copa u Orejeras: Atenúan el ruido 33 dB aproximadamente. Cubren la totalidad de la oreja.

PARA LA MANOS

- Guantes de plástico desechables: Protegen contra irritantes suaves
- Guantes dieléctricos: Aíslan al trabajador de contactos con energías peligrosas
- Guantes resistentes a productos químicos: Protegen las manos contra corrosivos, ácidos, aceites y solventes. Existen de diferentes materiales que pueden suministrar: PVC, Neopreno, Nitrilo, Butyl, Polivinil

PARA LOS PIES

- Botas plásticas: Cuando trabaja con químicos
- Botas de seguridad con puntera de acero: Cuando manipule cargas y cuando esté en contacto con objetos corto punzantes
- Zapatos con suela antideslizante: Cuando este expuesto a humedad en actividades de aseo
- Botas de seguridad dieléctricas: Cuando esté cerca de cables o conexiones eléctricas

PARA TRABAJO EN ALTURAS

Para realizar trabajos a una altura mayor de 1.6 metros sobre el nivel del piso use arnés de seguridad completo:

- Casco con barbuquejo
- Mosquetones y eslingas
- Línea de vida

8. AFILIACIONES DEL PERSONAL

La entidad debe tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio en la Universidad del Atlántico a las siguientes entidades de conformidad con la Ley 789 de 2002 y Ley 1150 DE 2007:

- Entidad Promotora de Salud – EPS
- Fondo de Pensiones
- Fondo de Cesantías
- Administradora de Riesgos Laborales – ARL
- Caja de Compensación Familiar
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF

La universidad verificará la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En cuanto a la ARL, además se debe presentar una certificación en la cual se constate la implementación de programas de Salud Ocupacional, Riesgos Profesionales, reglamento de higiene y seguridad industrial, oportuna protección y capacitación de los trabajadores en prevención de accidentes y control de riesgos profesionales.

El pago de los salarios para los trabajadores vinculados en la prestación de servicios, deberá realizarse dentro de los primeros tres (3) días hábiles de cada mes.



**ANEXO No. 3
OFERTA ECONÓMICA**
FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO GENERAL CON LOS RESPECTIVOS ELEMENTOS, EQUIPOS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS LABORES EN LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO Y SUS SEDES ALTERNAS		
	No. de Operarios	Valor mensual del servicio por operarios
Operarios servicio de aseo	89	
Supervisor	1	
Insumos y elementos de aseo, equipos y maquinaria.	GL	
TOTAL COSTOS		\$
A.I.U.		\$
IVA		\$
VALOR TOTAL UNITARIO MENSUAL		\$
VALOR TOTAL 4 MESES		\$

Nota. El Ofrecimiento económico para establecer la propuesta más favorable se realiza por precios mensuales, se aclara que el valor del contrato será el monto del presupuesto oficial.

**ANEXO No. 4
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

FACTOR		MARCAR CON X
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Cuando el proponente oferte el servicio de aseo y servicios generales cien por ciento (100%) con personal nacional	
	Cuando el proponente oferte el servicio de aseo y servicios generales con menos del cien por ciento (100%) de personal nacional	

Para el efecto se anexan los respectivos soportes de los presentes ofrecimientos.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO No. 5
MODELO CERTIFICACION MULTAS Y SANCIONES**

Barranquilla,

Señores
UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

Respetados Señores:

Con toda atención, me permito certificar bajo la gravedad de juramento, que a la sociedad no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, ni ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual, ni ha sido sancionada en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años.

Cordialmente,

Representante Legal.

**ANEXO No. 6
ANTECEDENTES**

El suscrito _____ (Nombre Representante legal), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, de _____ actuando mi calidad de representante legal de la sociedad _____, legalmente constituida, manifiesto bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que a la fecha, ninguno de los socios persona natural que conforman la sociedad que represento, se encuentra incurso en la causal de inhabilidad de que trata el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en cuyos efectos se precisa:

“i) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas”

La presente certificación se expide a los _____ () días del mes de _____ de dos mil _____ () para efectos del proceso de invitación pública que surte La Universidad del Atlántico y para los fines de la celebración del contrato si a éste hay lugar.

Nombre
Cédula de Ciudadanía
Representante Legal

**ANEXO No. 7
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES**

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)
Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de invitación pública, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de invitación pública, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____