

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE :

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

DEPENDENCIA QUE PROYECTA :	Departamento de Gestión de Servicios Generales
NOMBRE DE QUIEN ELABORA	CARLOS HERNANDEZ KLIGMAN
CARGO:	Jefe
FECHA:	31 de Enero de 2018

1. DESCRIPCION ESTRATEGICA DE LA NECESIDAD (Diligencie estas casillas si la necesidad se deriva de un proyecto contemplado en el Plan Estratégico 2009-2019, de lo contrario marque con una X en la casilla "No aplica".		No aplica
1.1. Línea estratégica :	L5: Modernización de la gestión universitaria.	
1.2. Título del Proyecto :	Optimización de Bienes, suministros y servicios	
1.3. Número del Proyecto:	#3	
1.4. Objetivo general :	Desarrollo, recuperación, redistribución, dotación y mantenimiento de la Infraestructura física de la institución.	
1.5. Viabilidad técnica :	De acuerdo a las actividades inherentes a los procesos desarrollados por esta oficina y la ausencia de dicho personal en la fuerza laboral actual, se considera viable la contratación sugerida.	

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

La Universidad del Atlántico es un ente autónomo regido por la Ley 30 de 1992, tiene la obligación de brindar a los usuarios y funcionarios de la institución un ambiente cómodo, limpio, higiénico y saludable, además de proteger, custodiar y velar por el mantenimiento adecuado de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, que constituyen patrimonio público y no pueden sufrir menoscabo alguno en su valor, por ser vitales para llevar a cabo el objetivo académico institucional.

De igual manera, con la incursión en el proceso de acreditación institucional, requiere que el Departamento de Gestión de Servicios Generales se mantenga en permanente cumplimiento de las normatividades en el sistema de gestión de la calidad que permita mejorar y mantener en óptimas condiciones la de infraestructura física con que cuenta la universidad del atlántico y sus sedes alternas para prestación del servicio público de educación superior. Para ello se requiere de personal de apoyo que realice las tareas de aseo, mantenimiento y otros servicios generales.

Para poder mantener las instalaciones locativas en adecuado estado, se hace necesaria la realización de jornadas de aseo y limpieza constantes, que eliminen los agentes contaminantes y de suciedad producto de las actividades diarias y de las condiciones climáticas que afectan la zona, de manera que se permita el ejercicio de las labores académicas y administrativas en condiciones adecuadas, libres de plagas, virus, bacterias y contaminación por suciedad. Sin embargo, la universidad no cuenta en su estructura organizacional ni funcional con los cargos o personal idóneo, certificado y suficiente que cumpla dichas funciones (existen algunos reintegrados con este cargo, pero son insuficientes para el sostenimiento de toda la institución y están ya próximos a obtener su jubilación), por lo que se hace necesario contratar este servicio a través de los mecanismos contractuales que señala el estatuto de contratación.

Dentro de estas actividades secundarias, pero de gran impacto en los servicios prestados por la Universidad del Atlántico, se encuentra el servicio de aseo y mantenimiento de zonas comunes, que permite la adecuada conservación de la infraestructura física de la institución y un agradable ambiente de estudio y trabajo para los integrantes de la comunidad universitaria, razón por la cual, una vez identificada la necesidad y conveniencia, se hace necesaria la contratación de una empresa especialista y certificada en SG-SST que pueda garantizar las labores de aseo y servicios generales, que al mismo tiempo provea los insumos y

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

elementos necesarios para la realización de estas tareas.

Ahora bien, la presente contratación se requiere durante los meses de marzo a diciembre de 2018, razón por la cual se adelantará mediante invitación pública, teniendo en cuenta la cuantía del proceso, y la importancia del servicio a contratar y la imposibilidad de prescindir del mismo, toda vez que la Universidad debe contar con el servicio de aseo y servicios generales de manera continua.

En este sentido, la Universidad adelantará el respectivo proceso licitatorio con la finalidad de llevar a cabo el trámite a través del cual se seleccionará bajo el principio de selección objetiva el contratista para la prestación del servicio de aseo y servicios generales.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

3.1. Objeto:	PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO GENERAL CON LOS RESPECTIVOS INSUMOS, EQUIPOS Y ACCESORIOS NECESARIOS AL IGUAL QUE LOS IMPLEMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS LABORES EN LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO Y SUS SEDES ALTERNAS”
3.2. Especificaciones técnicas, características y cantidades o alcance del objeto:	<p>Para que se desarrolle el servicio de aseo y servicios generales se debe tener en cuenta un equipo de trabajo de mínimo Noventa y cuatro (94) personas (hombres y mujeres):</p> <ul style="list-style-type: none"> 65 Servicios Generales (Aseo) 2 con conocimiento y experiencia en fontanería 3 con conocimiento y experiencia en obras civiles –obrero- 6 con conocimiento y experiencia en refrigeración 3 con conocimiento y experiencia en electricidad 1 con conocimiento y experiencia en soldador 1 con conocimiento y experiencia en pintura 3 con conocimiento y experiencia en carpintería. 5 con conocimiento y experiencia en oficios varios –toderos- 4 operarios líderes 1 coordinador <p>Servicio para cumplirse de lunes a sábado para la coordinación de las actividades diarias en las diferentes sedes de la universidad; cada persona en cumplimiento a horario legal establecido bajo la subordinación y dependencia de la CONTRATISTA.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

En el evento de daño, estos deberán ser reparados en un plazo no mayor a 24 horas o en su defecto remplazarlos por uno de igual o mejores características. (ver Anexo 1)

1. OPERARIOS.

DETALLE	CANTIDAD
Operarios aseo de mañana	50
Operarios aseo noche	15
Operarios con conocimiento y experiencia en refrigeración.	6
Operarios con conocimiento y experiencia en servicio eléctrico.	3
Operarios con conocimiento y experiencia en soldador	1
Operarios con conocimiento y experiencia en pintura en general	2
Operarios con conocimiento y experiencia en obras civiles -obrero-	3
Operarios con conocimiento y experiencia en fontanería	2
Operarios con conocimiento y experiencia en carpintería	3
Operarios con conocimiento y experiencia en oficios varios -todero-	5
Operario líder	3
Supervisor	1

ÁREA CUBIERTA	Turno Horarios	
	mañana	noche
Bloque ABC, consultorio odontológico	6	3
Bloque D	4	2
Bloque F	1	1
Bloque E	1	1
Coliseo, canchas y piscinas	2	
Biblioteca	2	1
Edificio Laboratorios; Bloque I	1	
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	5	2
Sede 20 de Julio	7	3
Sede SUAN	5	
Unidad de Salud	1	
Técnicos de Refrigeración certificados en trabajo en altura	6	
Técnico Electricista certificados en trabajo en altura	3	
Pintor certificado en alturas	2	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Obrero certificado en trabajo en alturas	3	
Fontanero certificado en altura	2	
Carpintero (metálica y convencional)	3	
Todero (oficios varios)	5	
Operario líder	3	
Supervisor	1	
TOTAL OPERARIOS	79	15
TOTAL	94	

2.

ELEMENTOS, EQUIPOS E INSUMOS:

ELEMENTOS,

DESCRIPCION DEL ELEMENTO EQUIPO O INSUMO MENSUALES	CANTIDAD
Balde Plástico	10 Unidades
Aragan de Extensión de vidrios	20 Unidades
Deshollinadores	10 Unidades
Escoba corriente	100 Unidades
Escoba de palito	10 Unidades
Espátula Industrial	10 Unidades
Portamechas	30 Unidades
Motosos Completos	5 Unidades
Rastrillo Metálico con mango	5 Unidades
Recogedores Plásticos	12 Unidades
Guantes de Ingeniero	20 Unidades
Cepillo de Mano	10 Unidades
Chupa para sanitario	5 Unidades
Esponja doble uso	10 Unidades
Alcohol Antiséptico	1 galones
Guantes plásticos domésticos (pares)	100 unidades
Guantes de nitrilo (pares)	24 unidades
Tapabocas	300 unidades
Atomizador Vacío Plástico	20 Unidades
Limpiavidrios Líquido	3 Cuñetes
Hisopos sanitario sin base	12 unidades
Limpiones blancos	200 unidades
Mecha x 800 Grs Industrial	80 unidades
Mopa brilladora MED	5 unidades
Mopa brilladora Pad Blanco	20 unidades
Paño Absorbente	50 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

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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	3 Cuñete
Cera Roja Autobrillante	3 Cuñete
Sellador	5 Galones
Desengrasante industrial galón	15 galones
Desinfectante	15 cuñetes
Detergente en Polvo bolsa x 1000 gramos	130 Unidades
Hipoclorito PQP	25 cuñetes
Insecticida	1 Cuñetes
Jabón Líquido de Manos	15 Cuñetes
Ambientador Líquido	15 Cuñetes
Lustramuebles	5 litros
ACPM	6 Cuñetes
Aserrín	10 Bultos
Creolina	6 Cuñetes

EQUIPO	CANTIDAD	USO
Avisos de prevención	10 Unidades	Permanente
Brilladora	2 Unidades	Permanente
Carro de Basuras capacidad mínima 3 m ³	5 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
Hidro lavadora industriales	2 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 y el jefe del Departamento de Servicios Generales.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

3.3 Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de Diciembre de 2018, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.
3.4 Lugar de Ejecución:	<p>La ejecución del Contrato a suscribir, se realizará en las diferentes Sedes de la Universidad del Atlántico, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) • Lote conexo a la Ciudadela Universitaria <ul style="list-style-type: none"> • Sede regional sur (calle 7 No. 23-5 Barrio abajo Municipio de Suán) • Cualquier otra que la universidad disponga
3.5 Presupuesto Oficial Estimado:	Teniendo en cuenta los precios del mercado, debidamente soportados en los antecedentes, el presupuesto oficial destinado para el presente proceso contractual se estima UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$ 1.782.921.375) M/L, incluido IVA.
3.6 Forma de Pago:	LA UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato en moneda legal colombiana una vez se encuentre aprobado EL P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), en cuotas mensuales proporcionales, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes 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 seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ello) por el Contratista.
3.7 Obligaciones a cargo del contratista:	<p>Además de las obligaciones generales reguladas por el Acuerdo Superior No. 000006 de octubre 6 de 2009 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico) el Contratista cumplirá con las siguientes obligaciones:</p> <p>Obligaciones Generales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con La Universidad. 2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato. 3. Conforme con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social y parafiscales mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal. Dicha certificación será aportada con la factura. 4. Mantener actualizado su lugar de domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Universidad en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 6. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del contrato. 7. Realizar el pago de las Estampillas a que haya lugar. 8. Respetar las normas y reglamentos de la Universidad. 9. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato. <p>Obligaciones Específicas.</p> <p>Se deberán cumplir las siguientes obligaciones:</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1. Cancelar al personal en misión el salario.
2. Anexar a la factura mensual que presente a la UNIVERSIDAD, un listado del personal en misión, indicando el nombre, identificación, tiempo y valor del servicio.
3. Presentar a la finalización de cada contrato de trabajo una certificación sobre pago de salarios, prestaciones sociales y aportes de ley realizados por cada trabajador.
4. Cumplir estrictamente todas las obligaciones laborales, particularmente las establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas aplicables de carácter laboral, incluidas las que regulan lo correspondiente al personal vinculado a través de empresas de servicios temporales.
5. Cumplir con las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el País.
6. Teniendo en cuenta que la UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO cuenta con la necesidad de garantizar de manera inmediata la prestación del servicio de Aseo y Limpieza integral a sus instalaciones y cada una de sus sedes, el proponente deberá acreditar con la presentación de la propuesta que cuenta con una sede operativa en la ciudad de Barranquilla.
7. Designar un representante o ejecutivo de cuenta para efectos de facilitar y agilizar el manejo de la información con la Universidad.
8. Observar con estricto cumplimiento de la normatividad vigente la vinculación y relación laboral con el personal en misión para efectos de la prestación del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos, seguridad social, parafiscales, y demás aspectos aplicables.
9. Incluir en el contrato a suscribir con el personal en misión el evento que dio origen a la vinculación, nombre del trabajador, entidad a la cual prestará sus servicios, el salario básico, fecha de inicio, horario, lugar de trabajo, obligaciones y demás aspectos relevantes.
10. Presentar informes mensuales de la prestación del servicio, en el cual informe las actividades desarrolladas a su cargo, con el personal en misión. En dichos informes deberán constar las incapacidades y permisos, las novedades de ingreso y retiro del personal, acreditando su afiliación al sistema de seguridad social y anexando copias de las respectivas actas de liquidación y constancias de paz y salvo por todo concepto, según el caso.
11. Presentar cada mes copia de la planilla unificada del pago de seguridad social, con la discriminación de aportes por persona. Dicha relación debe presentarse suscrita por el Representante Legal del contratista, para la aprobación del supervisor del contrato, como requisito previo para cada pago.
12. Garantizar que el personal en misión guarde la reserva profesional sobre la información que en virtud del desarrollo del Contrato como trabajador en misión llegare a conocer; se debe comprometer así mismo, a no hacer uso directo, próximo ni remoto, de ningún dato concreto o información que pudiere conocer con ocasión del desarrollo del contrato.
13. Demostrar mensualmente o cuando sea requerido por la Universidad, vinculación a las entidades aseguradoras de salud.
14. Abstenerse de vincular personal menor de edad.
15. Disponer del personal que cubra inmediatamente, las faltas que se presenten por cualquier razón.
16. En caso que se presenten daños en la Universidad o cualquiera de sus sedes con ocasión al servicio prestado, el contratista deberá responder por los daños causados.
17. Los operarios deben estar debidamente uniformados y recibir su dotación respectiva, contar con el equipo de seguridad industrial respectivo y dotado por parte del contratista con los elementos de protección que requiera para la prestación del servicio: tapabocas, guantes y/o gafas de acuerdo a la actividad que realice. El contratista durante toda la ejecución del contrato debe garantizar que cuenta con los equipos que se requieran para desarrollar las distintas actividades que se realicen con ocasión de la prestación del servicio.

Clasificación UNSPSC

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

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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 siguiente códigos de UNSPSC:

Grupo	[F] Servicios
Segmento	[76] Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos
Familia	[7611] Servicios de aseo y limpieza
Clase	[761115] Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas

761115	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
721029	Servicios de Mantenimiento y reparación de Instalaciones
761215	Recolección y disposición de basuras
481110	Máquinas expendedoras de líquidos
471317	Suministro para aseo
471216	Maquinarias y accesorios para pisos
801116	Servicio de personal temporal.

Todos estos códigos debe tenerlos registrados el proponente, y acreditar experiencia en la ejecución de contratos con todos los códigos enunciados.

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 todas las actividades, especialidades y grupos establecidos anteriormente.

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

1. CALIDADES DEL PERSONAL ASIGNADO

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

- Operarias(os): Disponer 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 de trabajo en altura.
 - Por lo menos (13) en manejo de residuos sólidos especiales: patógenos, químicos y biológicos.

- Supervisor: El proponente deberá ofrecer una (1) persona para desempeñar el cargo de coordinador 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.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

- 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 del contrato.

2. SERVICIOS TÉCNICOS.

El Contratista deberá prestar 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, brillo, aspirado, limpieza de vidrios 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.	Bimestralmente	
Lavado de fachadas y aplicación de hidrorrepelente en muros, lavado y limpieza de vidrios ambas caras de todas las sedes contratadas.	Diariamente	
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.		
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 a personal administrativo.	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 diurnos de 6:00 am. - 1:00 pm. Sin descanso.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

- Inicio de jornada los sábados nocturno de 12:00 p.m.-7:00 p.m. 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 requeridos, 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.

Presentar 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.

3. OTRAS 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 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 ARL.
- 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.

4. 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

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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.

5. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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 presentar su programa de salud ocupacional y seguridad 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 SST 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 Entidad.
- Coordinación de SST 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 SST de la Universidad del

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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 SST 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 SST 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.
 - Careta o gafas para soldadura con filtro ocular. Para protección contra chispas, partículas en proyección o radiaciones del proceso de soldadura.

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.
- Respiradores auto contenidos: Cuando exista peligro inminente para la vida por falta de oxígeno, como en la limpieza de tanques de o el manejo de emergencias por derrames químicos.

PARA LOS OÍDOS

- Tipo Copa u Orejeras: Atenúan el ruido 33 dB aproximadamente. Cubren la totalidad de la oreja.
- Premoldeados: Disminuyen 27 dB aproximadamente, permiten ajuste de seguro al canal auditivo.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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

6. AFILIACIONES DEL PERSONAL

El contratista 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 demás normas concordantes.

- 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 y se debe reconocer la escala salarial con todas las prestaciones sociales de acuerdo a las actividades de los trabajadores, oficios varios, personal técnico y/o tecnólogo.

3.8 Supervisión.

LA UNIVERSIDAD ejercerá la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato a través del Jefe del Departamento de Servicios Generales o quien haga sus veces, a su vez se denominará el SUPERVISOR del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto por los artículos 38 y 39 del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 000006 del 6 de octubre de 2009), Ley 734 de 2001, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

3.9. Listado de Estudios y diseños (Anexo No.)	Si aplica		No aplica	X
3.10. Fichas técnicas de bienes o Servicios (Anexo No.)	Si aplica	X	No aplica	

4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR (Marcar con una X)

ADQUISICION DE BIENES		SERVICIOS	x	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FISICA	
OTROS		CUAL?			

5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO

5.1. Estudio Técnico: La persona natural o jurídica seleccionada a través de convocatoria o invitación debe tener dentro de su objeto, la venta y suministro de los bienes y/o servicios que se relacionan en el objeto. La propuesta que no cumpla con estos requisitos técnicos mínimos no será objeto de evaluación.

5.2. Estudio Económico:

5.2.1. Análisis detallado de precios o Cotizaciones (Anexo No.) :
Para determinar el valor de los bienes y/o servicios solicitados se realizó la consulta de los precios actuales del mercado en la región, mediante un estudio de mercado, a través de solicitudes de cotización de acuerdo al listado de proveedores y el análisis de las mismas, como consecuencia se llegó a la conclusión de que el valor promedio del bien o servicio a contratar UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL TRESIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (§ 1.782.921.375) M/L, incluido IVA.

5.2.2. Gastos del contrato
El futuro contrato que se genere comprenderá necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos (IVA 19%, Estampillas 7%, ITSA 0.03%), los cuales serán asumidos por el contratista.

6. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (Formas de Contratación). Marcar con una X

Contratación Directa Contrato cuantía ≤ 25 SMLMV (Literal B, artículo 41, numeral I, literal a artículo 42, artículo 43)	Contratación Directa Contrato cuantía ≥ 25 SMLMV (Literal A, artículo 41, numeral I, literal a artículo 42, artículo 43)	Contratación Directa Invitación Publica Contrato ≥ 500 SMLMV (Literal A, artículo 41, numeral II, literal a artículo 42, artículo 43)	Contratación Directa (Parágrafo 2, artículo 41, artículo 43)	Órdenes (artículo. 27)
				Contrato con Formalidades Plenas (artículo 29)
		X		

7. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS (Describa los riesgos que podrían tipificarse en el contrato)

Tipo de Riesgo	Tipificación	Asignación	
		Contratista	Universidad del Atlántico

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Financiero	Súbito incremento oficial en los precios o tarifas de cualquiera de los servicios prestados por el Contratista	50%	50%
Legal	Cambio en la legislación laboral y/o tributaria durante la vigencia del Contrato	100%	

8. MECANISMOS DE COBERTURA – GARANTÍAS
PRE - CONTRACTUALES

Nombre del amparo	Se requiere	Valor	Vigencia
Seriedad de la Oferta	SI	10% del Presupuesto Oficial	90 días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso

CONTRACTUALES

Nombre del amparo	Se requiere	Valor	Vigencia
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	NO		
Devolución del pago anticipado	NO		
Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado	SI	20 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	SI	20 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad y calidad de la obra	NO		
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	NO	20 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio.	SI	20 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	SI	200 SMMLV	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

8. INDICADORES FINANCIEROS

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.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la capacidad financiera se obtendrá con la sumatoria de aplicar el porcentaje de

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

participación de cada uno de sus integrantes, al resultado de los indicadores aportados (Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Capital de Trabajo, Patrimonio, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo). Si la sumatoria de cada indicador cumple con lo exigido en el pliego de condiciones el consorcio o unión temporal queda habilitada.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
LIQUIDEZ	Menor o igual a 2.10
ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,60
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	Menor o igual 10.0
CAPITAL DE TRABAJO	100% Presupuesto oficial
PATRIMONIO	100% Presupuesto oficial

Quedará HABILITADO el proponente que cumpla con los indicadores financieros.

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

9. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

9.1 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 las 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.

9.2 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 Dos (2) contratos
Objeto del contrato certificado	Objeto o actividades relacionadas con el servicio integral de aseo y servicios generales y con los códigos UNSPSC descritos.
Valor del contrato certificado	Ejecutado con un valor mínimo del 50% al 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

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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

La 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
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente.
- 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 Dos (2) 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 Dos (2) 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.

10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las Ofertas que hayan sido habilitadas y que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas se calificarán sobre un 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	20	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

	PROCESO DE INVITACIÓN		
PRECIO	MENOR VALOR	50	50
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	OFERTA DE SERVICIO PERSONAL 100% NACIONAL	10	10
TOTAL			100

**10.1. Calificación
Factor 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 capacitaciones de	20	20
			Una (1) certificación de capacitaciones	10	

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	

**10.2. Calificación
Factor Precio:**

Se han establecido los siguientes puntajes de asignación de calificación:

FACTOR		TOTAL PUNTAJE

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

PRECIO	MENOR VALOR	$P = 50 - \frac{((V_m - V_o)) * 50}{V_m}$	50
<p>La modalidad a utilizar para evaluar la propuesta económica será menor valor. El procedimiento será el siguiente:</p> $P = 50 - \frac{((V_o - V_m)) * 50}{V_m}$ <p>Donde:</p> <p>P = Puntaje a asignar. Vo = Valor de la oferta a calificar. Vm = Valor de la oferta inmediatamente por debajo de la Media aritmética.</p> <p>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.</p> <p>En caso de presentarse una única Oferta Habilitada, a esta se le otorgará 50 puntos de la evaluación económica.</p> <p>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 formula.</p>			

El presente estudio previo fue elaborado por Jefe del Departamento de Gestión de Servicios Generales de la Universidad del Atlántico.

(ORIGINAL FIRMADO)

CARLOS HERNANDEZ KLIGMAN

Jefe

Departamento de Gestión de Servicios Generales

CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL. La propiedad intelectual de las investigaciones y resultados de los trabajos que se efectúen en el marco de este contrato, serán de propiedad de ambas partes, salvo excepciones pactadas. La información que se recaude para el desarrollo del presente contrato, así como los informes, monografías, artículos, investigaciones y demás productos que resulten, como en el desarrollo de los proyectos que se acuerden, no podrán ser reproducidos, comercializados, ni cedidos a terceros sin previa autorización de las partes y de los autores y creadores generadores de la información o producto. Las partes de común acuerdo establecen que ambas instituciones podrán hacer uso de tales documentos para sus propios fines, dando el crédito correspondiente, respetando la confidencialidad y los derechos de autor, de propiedad intelectual y material establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decreto 460 de 1995 y disposiciones complementarias, y en especial dando cumplimiento a lo dispuesto al respecto en los convenios o contratos específicos.

ANEXO 1

TIPOS DE UNIFORMES Y ELEMENTOS SOLICITADOS

UNIFORME DEL PERSONAL TÉCNICO Y OPERARIOS

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS



ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA

TÉCNICOS Y OPERARIOS

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS



1. FICHA TECNICA OPERARIOS.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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	

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

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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
Esponja 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 Líquido	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

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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 y el jefe del Departamento de Servicios Generales.

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

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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.