	GESTIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS	VERSIÓN: 0
	FORMATO DE ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA UNA CONTRATACIÓN	CÓDIGO:
		PÁGINA: 1 DE 8

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE :

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.

DEPENDENCIA QUE PROYECTA :	Departamento Servicios Generales
NOMBRE DE QUIEN ELABORA ESTE ESTUDIO:	Orlando Martínez
CARGO:	Jefe de Servicios Generales.
FECHA:	22/11/2012

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:	Modernización de la gestión universitaria.	
1.2. Título del Proyecto:	Plan maestro de la ciudadela universitaria.	
1.3. Número del Proyecto:		X
1.4. Objetivo general:	Desarrollo, recuperación, redistribución, dotación y mantenimiento de la Infraestructura física de la institución.	

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

La Universidad del Atlántico que 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 de programas, las transmisiones de cátedras virtuales, la realización de congresos, seminarios, foros y coloquios, las diversas reuniones con altos personajes de la ciencia, la empresa y la sociedad, auditorías, entre otros eventos de gran trascendencia que se vienen realizando continuamente, la institución requiere de personal de apoyo que realice las tareas de montaje y desmonte de salones, aseo y servicios varios.

Es así como para poder mantener las instalaciones locativas en un 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 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 suministrar este servicio a través de otro mecanismo.

Una de las herramientas administrativas más utilizada hoy en día para que la gestión de los recursos sea más eficiente es el outsourcing, el mismo que tiene como objetivo principal, lograr que las empresas se concentren más en la razón de ser del negocio, y que las operaciones que no estén involucradas directamente con el objeto social de la misma, sean subcontratadas con un proveedor especializado en dicha función, para así centrar el esfuerzo de la organización en lograr los objetivos estratégicos, optimizando al máximo los recursos para ser más competitivos.

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 en labores de aseo y servicios generales, que al mismo tiempo provea los insumos y elementos necesarios para la realización de estas tareas durante la vigencia de 2013.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR
3.1. Objeto:

El contrato tiene por objeto la prestación del 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 durante el año 2013.

El contrato a celebrar comprende como mínimo:

1. La presentación de un plan de trabajo en el cual se incluya la definición de los criterios técnicos generales que utilizará el contratista para el desarrollo de sus actividades.
2. La marca y especificaciones técnicas de los equipos e insumos ofrecidos, adjuntando a su oferta las fichas técnicas correspondientes, con el fin de verificar el cumplimiento de las características mínimas de los mismos.
3. 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.
4. Cronograma de trabajo, donde se indiquen 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.
5. La distribución del personal dentro de la institución describiendo claramente sus actividades.

Los turnos a contratar de acuerdo a la demanda de servicios en la universidad son los siguientes:

3.2. Especificaciones técnicas, características y cantidades o alcance del objeto (actividades y productos):

Área Cubierta	Turno Horarios	
	Mañana	Tarde
Bloques de Bienestar, SG, Administrativo, Baño Cuarto servicio, Lado derecho Hangar	2	2
Unidad de Salud	1	1
Portería, Entrada, Parqueaderos, Recoge Basura de todas las oficinas y Bloques.	2	1
Alameda, parqueadero de atrás, Hangar parte frontal	1	1
Coliseo, canchas y piscinas	2	1
Punto del sabor, Lado derecho bloques ABC, Baños bajo cafetería, parqueaderos Coliseo, refuerzo área deportiva	1	1
Edificio Laboratorios	4	4
Refuerzo bloques A y B, Vicerrectoría, Jurídica, Administrativo, SG, Bienestar Universitario	1	1
Limpieza de Vidrios, lámparas, carteleras y otros	1	1
Bloque F. pasillos y salones	2	2
Bloque D. Oficinas del 1ro al sexto piso, salones, salón Magdalena, pasillos y baños.	5	2

ABC, Salones, Nuevo Bloque Laboratorios, pasillos, escaleras, baños y áreas comunes.	7	2
Bloque E, pasillos, salones, oficinas, escaleras, baños y áreas comunes.	2	2
Rectoría, Secretaria General, oficinas, sala de tv, Baños, sala monitoreo, posgrados, planeación y entrada al bloque.	2	1
Vicerrectoría Administrativa, archivos, baños, informática, Financiera, Nomina, pensión, recurso Humano Auditorio.	2	1
Vice Investigación, Jurídica, los salones p.	1	1
Bellas Artes,	2	1
Sede 20 de Julio	4	2
Edificio Nuevo de Biblioteca	2	2
Edificio Nuevo de H	4	1
Operarios técnicos	5	4
Todero	1	1
Maquinaria elementos e insumos	1	Global
Supervisor	1	
Bloques de Admisiones	1	1
Total Operarios	57	36

Los insumos que el proveedor deberá entregar mensualmente a la universidad para la prestación del servicio son los siguientes:

DESCRIPCION DEL ELEMENTO EQUIPO O INSUMO	CANTIDAD
Avisos de prevención	12 Unidades
Brilladora	5 Unidades
Carro de Basuras	6 Unidades
Carro de Basura cuatro ruedas de capacidad mínima 3 m2	4 Unidades
Carro Exprimidor	10 Unidades
Balde Plástico	80 Unidades
Capillo de Calle	46 Unidades
Cepillo de Mano	46 Unidades
Chupa para sanitario	41 Unidades
Deshollinadores	19 Unidades
Escoba cerda dura	46 Unidades
Escoba corriente	80 Unidades
Escoba de palito	46 Unidades
Espátula	46 Unidades

	Esponja doble uso	80 Unidades
	Guantes de carnaza	30 Unidades
	Guantes plásticos	80 unidades
	Cal 35	41 Unidades
	Limpiavidrios plásticos	23 cuñetes de 5 galones
	Hisopos sanitario sin base	50 unidades
	Limpiones	115 unidades
	Mecha x 500 Grs Industrial	80 unidades
	Mopa brilladora MED	29 unidades
	Paño Absorbente	46 unidades
	Portamechas	80 Unidades
	Brilladora MED	29 Unidades
	Rastrillo Metálico con mango	50 Unidades
	Recogedores	80 Unidades
	Escurreidor esponjoso	46 kg
	Ácido muriático	50 cuñetes de 5 galones
	Bolsa Basura Negra 1,00 x 1,40 paquete de 6	120 Unidades
	Bolsa Basura Negra 0,80 x 1,00 paquete de 6	120 Unidades
	Bolsa Basura Negra 0,65 x 0,40 paquete de 6	120 Unidades
	Bolsa Basura Negra 0,40 x 0,45 paquete de 6	120 Unidades
	Bolsa Basura Negra 0,20 x 0,30 paquete de 6	30 Unidades
	Bolsa Basura Transparente 1,00 x 1,40 paquete de 6	100 Unidades
	Bolsa Basura transparente 0,65 x 0,40 paquete de 6	70 Unidades
	Bolsa Basura Transparente 0,80 x 1,00 paquete de 6	70 Unidades
	Cera Blanca	15 Cuñete
	Cera Roja	15 Cuñete
	Alcohol Antiséptico	29 Galones
	Desengrasante	25 galones
	Desinfectante	60 cuñetes de 5 galones
	Detergente en Polvo	120 Lb
	Hipoclorito al 6%	60 cuñetes de 5 galones
	Insecticida	23 Lt
	Jabón Liquido de Manos	15 cuñetes de 5 Galones
	Limpiavidrios	46 Galones
	Lustramuebles	23 Lt
	ACPM	50 cuñetes de 5 galones
	Aserrín	25 Bultos
	Atomizador Plástico Mediano	50 Unidades
	Bolsas Verdes para manejo PGIRS 1,00 x 1,40 paquete x 6	40 Unidades
	Bolsas Verdes para manejo PGIRS 0,80 x 1,00 paquete x 6	30 Unidades
	Bolsas Verdes para manejo PGIRS 0,65 x 0,40 paquete x 6	25 Unidades
	Bolsas Rojas para manejo PGIRS 0,80 x 1,00 paquete x 6	100 Unidades
	Bolsas Rojas para manejo PGIRS 0,65 x 0,40 paquete x 6	40 Unidades

EQUIPO	CANTIDAD	USO
Avisos de prevención	15	Permanente
Aspiradoras Industriales	6	Permanente
Brilladora de Alta	6	Permanente
Carro de basuras con 4 ruedas de 3Mts3	6	Permanente
Carro Exprimidores	12	Permanente
Carros Combo	12	Permanente
Equipo de trabajo en Altura	6	Permanente
Escalera de Extensión Dieléctrica	3	Permanente
Escaleras de tijera dieléctrica (varios pies)	8	Permanente
Escurreidor piso grande	6	Permanente
Hidro lavadora	2	Permanente
Carretilas de 2 ruedas	6	Permanente
Lava brilladora Industrial	4	Permanente
Mangueras 200 m	6	Permanente

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

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:

o Libreta militar, si son de género masculino.

o Certificado judicial vigente en el que no se registren antecedentes penales.

o Por lo menos diez (10) operarias(os) certifiquen capacitación 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:

o Título de Bachiller

o Experiencia mínima de tres (3) años en cargos de manejo y coordinación de personal en empresas de aseo.

o Curso como líder o vigía en Salud Ocupacional, con conocimientos básicos en seguridad industrial y salud ocupacional, trabajos de alto riesgo, permisos de trabajo.


o Encontrarse vinculado contractualmente con la firma proponente.

o Libreta Militar si es de género masculino.

o Certificado judicial vigente en el que no se registren antecedentes penales.

Existirán además otras exigencias de tipo legal en cuanto a salud ocupacional, seguridad industrial, manejo de residuos, administración de la operación y operatividad del servicio, que serán definidos con mayor profundidad en el pliego de condiciones.

3.3. Listado de estudios y diseños (Anexo No.)	Si aplica		No aplica	X
3.4. Fichas técnicas de bienes o Servicios	Si aplica		No aplica	X

	GESTIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS	VERSIÓN: 0
	FORMATO DE ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA UNA CONTRATACIÓN	CÓDIGO:
		PÁGINA: 6 DE 8

4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR (Marcar con una X)	
ADQUISICION DE BIENES () SERVICIOS (X) OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FISICA () OTROS () CUAL?:	
4.1. Plazo de Ejecución:	1 año a partir de la firma del acta de Inicio.
4.2. Lugar de Ejecución:	<p>El lugar de ejecución del objeto de esta invitación son las diferentes sedes de la Universidad del Atlántico:</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 de Salgar (Vía al Castillo de Salgar) - Lote conexo a la Ciudadela Universitaria - Unidad de Salud - Cualquier otro que la universidad disponga
4.3. Obligaciones a cargo del contratista:	<p>El contratista se obliga a proporcionar información veraz. 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) cumplirá con las siguientes obligaciones específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con las especificaciones técnicas y la cantidad de los insumos presentados en la cotización. 2. Garantizar en el personal suministrado el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos. 3. Informar oportunamente a la universidad sobre imprevisto y cambios en las condiciones del contrato. 4. Atender los requerimientos técnicos de la universidad con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato y que estos se comuniquen a través del funcionario encargado de la supervisión del contrato. 5. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato. Suscribir el acta de inicio. 6. Efectuar la legalización del contrato dentro del término estipulado en el mismo.
4.4. Exigencia de Garantías:	Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contratado, la cuantía, los riesgos y la forma de pago

5. ANÁLISIS TÉCNICO - ECONÓMICO				
5.1. Estudio Técnico:				
<p>La persona natural o jurídica seleccionada debe tener dentro de su objeto, la venta y suministro de los bienes y/o servicios que se relacionan en el ítem 3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES, y cumplir con las normas establecidas para este servicio en el mercado, así como la estabilidad económica que garantice la entrega en las condiciones requeridas por la Universidad.</p> <p>En este proceso podrán participar en forma independiente, en consorcio o en unión temporal, las personas naturales o jurídicas, que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, que hayan leído el Pliego de Condiciones. Los participantes no deben figurar en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad realizará la consulta a través de la página Web del ente de control.</p>				
5.2. Estudio Económico:				
5.2.1. Consulta de precios de referencia o impresión de no estar codificado- SICE-CUBS (Anexo No.):	Si aplica	<input type="checkbox"/>	No aplica	X
5.2.2. Análisis detallado de precios o Cotizaciones (Anexo No.):	Por determinar el valor del contrato a celebrar se tuvieron en cuenta los valores históricos de este servicio y los procesos públicos de la misma naturaleza en otras instituciones.			


5.2.3. Gastos del contrato:	El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, comprenderá necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tendrán en cuenta y se incluirán para determinar el presupuesto oficial del presente estudio; y los cuales serán asumidos por el contratista o la Universidad en el siguiente orden.			
5.2.4. Aspectos Tributarios y Otros Gastos:	%	Valor Probable	Asume (Marcar con una X)	
			Contratista	Universidad
IVA: En el presente estudio solo tiene en cuenta el IVA de los bienes o servicios que va incluido en el precio como mayor valor de este.	16	\$215.878.908	X	
ESTAMPILLAS: De acuerdo a la norma tributaria del orden Departamental.	9	\$140.860.987	X	
Garantía de conformidad con el riesgo amparado y suficiencia de la garantía (Arts. 48 y 49 Estatuto de Contratación Universidad del Atlántico)	Según cobertura		X	
5.2.5. Presupuesto estimado:	Teniendo en cuenta los precios del mercado y los gastos de legalización, debidamente soportados en los antecedentes, el presupuesto oficial destinado para el presente proceso contractual se estima en MIL QUINIENTOS SESENTAY CINCO MILLONES CIENTO VEINTIDOS MIL OCHENTA PESOS, MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$ 1.565'122.080 M/L COL.) incluido gastos de legalización.			
5.2.6. Rubros comprometidos:	Servicios por outsourcing.			
5.2.7. Fuente de los recursos:	Presupuesto Nivel central.			
5.2.6. Forma de pago:	LA UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato en moneda legal colombiana a los 60 días calendario de radicadas la facturas en el departamento de gestión financiera, incluyendo todos los soportes de legalización, pago de los impuestos de ley, obtención de certificación del servicio recibido conforme y presentación de la factura por parte del contratista.			

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

Contratación Directa Contrato cuantía < 25 SMLMV Arts. 41 literal B, 42 Inciso I literal a.	Contratación Directa Contrato cuantía ≥ 25 SMLMV Arts. 41 literal A, 42 literal a, 43 inciso primero.	Invitación Publica Contratos ≥ 500 SMLMV Arts. 41 literal C, 42 Inciso II literal a, 43 literal a	Contratación Directa parágrafo 2 Artículo 41.	Órdenes. Art. 27
				Contrato con Formalidades Plenas Art. 29
		X		X

7. ANÁLISIS DE RIESGOS (Describe los riesgos que podrían tipificarse en el contrato)

Tipo de Riesgo	Debe asegurarse en la garantía del contrato		% por el cual se asegurará
	Si	No	
Incumplimiento de las actividades contractuales	X		20%
Prestar un servicio deficiente o de mala calidad	X		30%
Responsabilidad civil extracontractual	X		15%

	GESTIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS	VERSIÓN: 0
	FORMATO DE ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA UNA CONTRATACIÓN	CÓDIGO:
		PÁGINA: 8 DE 8

Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	X	5%
---	---	----

8. DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR EL CONTRATISTA			
Requisito	Si	No	Especificación
Están establecidos en un pliego de condiciones?	X		

9. PERMISOS, TRAMITES Y LICENCIAS					
	¿Se requiere?				Observaciones
	Si	No	Si	No	
Licencia de construcción				X	
Licencia ambiental				X	
Otros, ¿Cuáles?	Si	X	No		Personal calificado para trabajo en alturas, con los EPP como indica la Resolución 3673 del 2008, y el anexo 2 Manual de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial, Para personal de Aseo, Mantenimiento de aires acondicionados, y soldadura (según el caso).

10. RESPONSABLES, INTERVENTORES O SUPERVISORES						
Nombre:	Responsabilidad	Día	Mes	Año	Firma:	
Orlando Martínez Moré	Supervisor del contrato.				(original firmado)	
Maryorie Mantilla De Castro	Punto 5. Análisis Técnico- económico				(original firmado)	
Ricardo Consuegra	Punto 6 Fundamentos Jurídicos				(original firmado)	
Aprobó: _____ (original firmado) _____ Rector (a)						

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.