

TÉRMINOS DE REFERENCIA

INVITACIÓN PÚBLICA 02 DE 2020

LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD, ESTÁ INTERESADA EN RECIBIR PROPUESTAS PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LOGÍSTICO DE LIMPIEZA Y CAFETERÍA EN LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA A NIVEL NACIONAL Y EN LA SEDE NACIONAL JOSÉ CELESTINO MUTIS, DE CONFORMIDAD CON LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA.

BOGOTÁ D.C. FEBRERO 2020

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia convoca a las veedurías ciudadanas que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley, para que realicen el control social al presente proceso de contratación.

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no está incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses generales ni específicos para contratar establecidos en el Estatuto de Contratación que se encuentran publicados en la página web de la UNAD, www.unad.edu.co en el Link http://sgeneral.unad.edu.co/images/documentos/consejoSuperior/acuerdos/2012/COSU_A_CUE_0047_13092012.pdf.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta el presupuesto oficial y valor establecido para esta Invitación Pública.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en estos Términos de Referencia se imparten para la elaboración de su propuesta, tenga presente que los estudios previos son parte integral de los términos de referencia.
7. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que:
 - Aparezcan los datos del tomador, que figure su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
 - El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
 - La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
 - El OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta.
 - Que esté suscrita por el tomador CONTRATISTA AFIANZADO.

Identifique su propuesta, tanto el original como las copias.

Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Invitación Pública. EN NINGÚN CASO LA UNAD RECIBIRÁ PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.

Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal de LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA-UNAD, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN A LA ENTIDAD PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.

Toda comunicación enviada por los proponentes o adquirientes de este documento deberá ser entregada directamente al Grupo Jurídico y de Contratación de la UNAD en la Secretaría General de la UNAD, Calle 14 Sur N° 14-23 piso 5° Bogotá D.C., dentro del horario comprendido en el cronograma del presente proceso de invitación pública.

ESTUDIO DE CONVENIENCIA, JUSTIFICACIÓN Y FACTIBILIDAD**CONVENIENCIA:**

El proyecto pedagógico de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD desde sus inicios, procura ofrecer alternativas de educación a comunidades anteponiendo los aspectos solidarios a poblaciones vulnerables en regiones en las cuales la escasa presencia del Estado, hace que las poblaciones en la mayoría de los casos, busquen o "rebusquen" alternativas de supervivencia con las pocas posibilidades productivas que les ofrece el medio, caso en el cual la UNAD mediante la formación en sus niveles de primaria, básica secundaria, programas tecnológicos, formación profesional y educación pos gradual, permite que pobladores con limitadas oportunidades forjen un proyecto de vida aunado a desarrollo profesional y una alta probabilidad de mejorar sus condiciones de vida para el estudiante y profesional, su entorno familiar y su comunidad. Para lograr estos objetivos la Universidad ha planteado estrategias desde el proyecto CCAV Fronteras, mediante el compromiso social imprime a la UNAD un rasgo característico: su espíritu social y comunitario que le posibilita hacerse parte de las comunidades como gestora de procesos educativos y culturales que contribuyen al desarrollo local y regional (Proyecto Centros Comunitarios de Atención Virtual de Fronteras CCAV, Leal, J. 2010), en los cuales la alta incorporación tecnológica y el uso intensivo de las tecnologías de la información y la comunicación hacen de estas alternativa, dispositivos que acercan el conocimiento a la población, mediante espacios dotados por tecnología de punta al servicio de las comunidades como suits virtuales, laboratorios de acceso remoto, bibliotecas virtuales, auditorios multipropósito y salas de sistemas, en las cuales se puede acceder a la plataforma virtual de la Universidad y a todos y cada uno de los contenidos en línea o fuera de ella (campus off) de los cursos de cada uno de los programas ofertados por la Universidad. Otra estrategia mediante la cual se pretende incorporar grandes grupos poblacionales a las actividades pos conflicto es Campo UNAD como estrategia de movilidad formativa y productiva para la población rural colombiana, mediante el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación, con impacto en la vida social, productiva y económica del campesino y su familia. La esencia regional, comunitaria y solidaria de la UNAD, le ha permitido durante 35 años centrar una relación con la sociedad civil, reforzando la dimensión pública del servicio educativo (Lanzamiento Campo UNAD, julio 2016). Estas estrategias al igual que todo el componente metodológico pedagógico de la Universidad se centra en el uso intensivo de la tecnología, la UNAD ha realizado grandes esfuerzos financieros por dotar a todas y cada una de sus sedes con equipos de última generación para que sean utilizados por estudiantes y docentes en el desarrollo de sus actividades académicas, en cada uno de sus cursos tanto teóricos como teórico-prácticos y prácticos, razón por la cual es necesario y de suma utilidad, el contar con un servicio que realice las labores de aseo y limpieza de manera permanente en cada sede con el fin de mantener adecuadamente cada uno de estos equipos y los activos de la Universidad, así como las instalaciones físicas, espacios de aprendizaje, oficinas, unidades sanitarias, cafeterías y circulaciones, las cuales se encuentran al servicio de la comunidad.

Por otro lado, la UNAD es la única institución pública de educación superior que ofrece todos sus programas de formación profesional con la metodología de educación a distancia, lo cual le ha permitido formular y desarrollar procesos académicos y administrativos adecuados a esta estrategia.

Tiene en funcionamiento siete Escuelas; entendidas como unidades organizacionales que tienen por objeto promover la gestión del conocimiento, mediante procesos de generación, apropiación, aplicación y circulación del saber académico plasmado en diseños curriculares y en planes y programas de proyección a la comunidad en el área particular del saber.

Con su estrategia pedagógica, la UNAD espera contribuir a la creación de condiciones que fomenten el arraigo y la permanencia de sus estudiantes y egresados en sus lugares de origen. De esta manera, la UNAD contribuye a disminuir el fenómeno de migración hacia las ciudades de

mayor desarrollo y a fomentar, desde sus currículos, la formación del espíritu empresarial y creativo para la búsqueda de soluciones pertinentes a las necesidades de las regiones en las cuales hace presencia.

Mediante el fortalecimiento de las regiones y los centros de educación a distancia, CEAD, en los cuales hace presencia, la UNAD ha conseguido una optimización de sus recursos. En la actualidad la Universidad opera en 65 sedes, entre CEAD, CCAV y UDR, con presencia en más de 1020 municipios de Colombia, cumpliendo así con las políticas de cobertura especificadas por el Ministerio de Educación Nacional brindando una oferta educativa pertinente y de calidad en las zonas de conflicto, zonas de desplazamiento y zonas fronterizas.

La optimización derivada de estas acciones, se convirtió en la definición de un Macroproyecto de deslocalización zonal, que se acompasó con el proceso de transformación institucional y en mayor medida con la política de modernización de la organización.

La planificación y optimización en el uso de los recursos en todas las zonas, el desarrollo y auto sostenibilidad de las zonas y sus CEAD satélite y la racionalización de los procesos de gestión, buscan garantizar la capacidad de respuesta a nivel zonal, el fortalecimiento de los CEAD de cada una de las seccionales para garantizar la presencia educativa en las zonas de influencia bajo un esquema reticular y particularmente mejorar la capacidad instalada de las zonas en términos de:

- Conformación de centros de investigación y desarrollo
- Desarrollo de mapas de conocimiento
- Desarrollo humano y financiero auto sostenible
- Conformación de nuevos CEAD, CCAV, UDR,
- Transformación de CEAD en CCAV.

El impacto más visible de la consolidación académica y administrativa se refleja en el aumento de la cobertura poblacional de la UNAD. Con un incremento significativo de la matrícula académica en un 50,3%, actualmente la Universidad cuenta con más de 100.217 alumnos distribuidos en sus ocho seccionales en todo el país y más de 29.000 egresados.

Teniendo en cuenta la dinámica académica y administrativa de la Universidad es conveniente mantener las instalaciones de las plantas físicas de todas las Sedes donde ofrece sus programas académicos la UNAD, dentro de un estado óptimo en cuanto a higiene y aseo conforme a la normatividad vigente al respecto de salud ocupacional y seguridad industrial, se torna indispensable la contratación de una compañía que ofrezca este tipo de servicios a precios establecidos por el mercado, junto con el suministro de elementos, insumos, equipo y maquinarias, que las labores de aseo, limpieza, desinfección, servicio de cafetería y asistencia a los eventos que se requiera y programe la institución.

Lo anterior, en virtud a que la UNAD, no cuenta actualmente dentro de su estructura orgánica con el recurso humano específico para atender estas labores.

De igual manera, hacer extensiva la contratación para el servicio de cafetería, en todas las dependencias de cada una de las Sedes para los funcionarios administrativos, docentes, visitantes y en especial para atender los diferentes eventos que se programan como: Comités, Seminarios, Talleres, Consejos, Graduaciones, Condecoraciones, Audio y Video conferencias, entre otros.

Este tipo de servicios es directamente congruente con las actividades a desarrollarse con el plan operativo de la Gerencia Administrativa y Financiera.

JUSTIFICACIÓN

La cobertura de la Universidad en los más de mil municipios colombianos en los cuales hace presencia, requiere de un esquema que permita mantener sus sedes aseadas, limpias y ordenadas a nivel nacional mediante una empresa especializada que resuelva el tema de aseo y limpieza de las sedes de la UNAD, además de mantener aseados y perfectamente limpios los espacios utilizados por los funcionarios, estudiantes y visitantes, como son oficinas, espacios de aprendizaje, salas tutoriales, salas de internet, biblioteca, laboratorios, unidades sanitarias, cafeterías, áreas de circulación y zonas verdes, en todas las sedes a nivel nacional en las cuales se presten los servicios académicos y administrativos, dado que la Institución no cuenta dentro de su estructura organizacional con el recurso humano específico para atender este tipo de labor. De otro lado, la Universidad ha realizado inversiones significativas en adecuación de espacios, equipos para la dotación de laboratorios de ciencia básica y ciencia aplicada, así como equipos de cómputo para las salas de internet, las suites virtuales y las bibliotecas virtuales, lo que implica ampliar la cobertura del servicio de aseo y limpieza para estos activos algunos de propiedad y otros a cargo.

La alternativa de contratación para la prestación del servicio de aseo y cafetería es un mecanismo que ahorra costos y brinda beneficios a la UNAD, en razón a que su misión no es la prestación de este tipo de servicios.

Las condiciones contractuales deben estar enmarcadas por las necesidades de este servicio para la UNAD, de acuerdo con el objeto enunciado anteriormente y las normas legales vigentes de la contratación de servicios para las entidades del Estado y la oportunidad obedece al dinámico crecimiento de la organización y a la terminación del contrato para el año anterior, así como brindar unas condiciones ambientales, sanitarias y de salubridad óptimas para garantizar la calidad de vida de la comunidad Unadista durante la permanencia en las instalaciones de la Universidad.

La idea de esta contratación, que tener en todas las sedes de la UNAD a nivel nacional, el mismo tipo de servicio independiente del desarrollo de la infraestructura de cada CEAD y de la cobertura estudiantil que pueda manejar.

FACTIBILIDAD:**Factibilidad Técnica:**

En este momento las condiciones físicas de la Universidad en cuanto a infraestructura física y tecnológica permiten que los servicios de aseo y cafetería se adelanten en todas y cada una de las sedes a nivel nacional, para mantener adecuadamente los bienes en cada sede, máxime que en muchas de ellas se ha ampliado considerablemente el área de servicio y así como la ampliación de cobertura mediante la estrategia de B-Learning que implica una mayor utilización de los espacios académicos y administrativos, mediante amplia rotación de estudiantes y docentes lo que requiere de actividades de aseo de manera permanente.

Factibilidad Económica:

El beneficio social de mantener los activos de la Universidad en buen estado de servicio en cada una de las sedes hace que se presten los servicios académicos y administrativos de todos nuestros programas a nivel nacional y las comunidades puedan acceder a los servicios educativos desde sus regiones sin necesidad de desplazarse a los centros urbanos con todos los riesgos que ello implica.

La presente contratación se encuentra amparada bajo el CDP No. 176 del 6 de Febrero de 2020.

Factibilidad Operacional:

Las condiciones de infraestructura física de las sedes de la Universidad a nivel nacional, hacen que el servicio de aseo y cafetería pueda funcionar apropiadamente en todas y cada una de las sedes de la Universidad a nivel nacional.

1. INFORMACIÓN GENERAL

ANTECEDENTES

1.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD, es un ente Universitario Autónomo del Orden nacional, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, transformada mediante Decreto 2770 del 16 de agosto de 2006, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, en los términos Definidos en la Ley 30 de 1992.

Que mediante Acuerdo Número 047 del 13 de septiembre de 2012 del Consejo Superior universitario se expidió el Estatuto de Contratación de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD.

Que el presente proceso de Invitación Pública se realizará en los términos de la Ley 30 de 1992, el estatuto de Contratación y el Manual de Procesos y Procedimientos de la Universidad.

1.2 OBJETO

LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD, ESTÁ INTERESADA EN RECIBIR PROPUESTAS PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LOGÍSTICO DE LIMPIEZA Y CAFETERÍA EN LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA A NIVEL NACIONAL Y EN LA SEDE NACIONAL JOSÉ CELESTINO MUTIS, DE CONFORMIDAD CON LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA.

La presente invitación no da lugar a Licitación o concurso alguno, se trata de una solicitud de oferta que será analizada interiormente por la UNIVERSIDAD en desarrollo de su régimen propio de contratación y que por lo tanto no la obliga a contratar. Tenga presente que los estudios previos son parte integral de los términos de referencia.

1.3 ENTIDAD CONTRATANTE.

La entidad contratante es la UNAD. Para efectos de correspondencia y trámites relacionados con la invitación, el domicilio de la UNAD es la Sede José Celestino Mutis, Calle 14 Sur N° 14-23, Torre Administrativa, Quinto Piso, Grupo Jurídico y de Contratación. Teléfono: 3 443 700. Ext. 1501, 1503 Bogotá D.C. en donde debe presentarse directamente la documentación a la que haya lugar.

La Universidad de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política presume que toda información que allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el oferente.

1.4 CALIDADES DEL OFERENTE.

Podrán participar en este proceso de contratación todas las Personas Jurídicas y los Consorcio o Unión Temporal, legalmente constituidos y domiciliados en Colombia cuyo objeto social consista entre otros, la realización de la actividad a la que se refiere el objeto de la convocatoria y que no esté incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y normas concordantes.

Los OFERENTES indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en el último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.

Los miembros del consorcio y de la Unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

1.4.1 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no debe encontrarse impedido para contratar para lo cual deberá afirmar bajo juramento, el que se entiende prestado con la firma de la oferta, que no se halla incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política, las Leyes y decretos pertinentes.

1.4.2 INHABILIDAD SOBREVINIENTE

En particular en el caso de la incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente, la cesión de derechos se hará de acuerdo con las normas pertinentes.

1.4.3 PARTICIPANTES

Podrán participar en esta invitación las personas jurídicas hábiles, a título individual o en conjunto, y que cumplan con las condiciones y requisitos mínimos de participación exigidos por la Ley y los presentes términos de referencia.

1.4.4 PERSONAS JURÍDICAS

Deben ser legalmente constituidas mínimo quince (15) años antes a la fecha de la presente Invitación, y que su duración sea igual por lo menos al plazo del contrato y un año más, y cuyo objeto social esté relacionado directamente con el objeto del contrato. Su representante legal debe estar plenamente autorizado para suscribir la propuesta y el contrato que se llegare a celebrar.

1.4.5 PROPUESTAS CONJUNTAS

Se denominan así las que se presentan en calidad de Consorcio o Unión Temporal. La propuesta en conjunto debe indicar la modalidad de intervención de los participantes y en el caso de la Unión Temporal señalarán con precisión los términos y extensión de la participación de cada uno, declarando el porcentaje de participación.

1.4.6 REGLAMENTO PARA LAS PROPUESTAS CONJUNTAS

Las propuestas conjuntas definidas atrás deberán cumplir con la siguiente condición especial: Objeto social de los integrantes: Todos los integrantes del consorcio o unión temporal deben tener un objeto social o una actividad mercantil relacionada directamente con el objeto del contrato.

REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN

1.4.7 NATURALEZA DEL PROPONENTE

Su objeto social o actividad mercantil debe comprender las actividades relacionadas con el desarrollo del objeto del contrato.

1.5 FINANCIACIÓN

El contrato será financiado con cargo a los recursos de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, UNAD, sin embargo, la cancelación del valor del contrato está sujeta a la programación de pagos y disponibilidad de flujo de la caja de la UNAD.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para este contrato se estima en la suma de **DOCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES, SEISCIENTOS DIEZ MIL, QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE (12.695.610.564,00,00)**. Este valor incluye IVA y todos los impuestos, gastos, tributos y demás aspectos tributarios en que pueda incurrirse o generarse durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso de contratación.

La Universidad solicita presentar las ofertas sin centavos y acercarlos por exceso o defecto a la unidad más próxima.

La responsabilidad de presentar las ofertas sin centavos y acercarlos por exceso o defecto a la unidad más próxima es única y exclusiva del oferente. La UNAD se abstiene de modificar los cálculos presentados por el oferente, dado que estaría modificando por exceso o por defecto la propuesta presentada, lo cual se entendería como una modificación a la propuesta original presentada, acción que la UNAD no puede realizar de acuerdo al numeral "2.6 Solicitud de Aclaraciones a las ofertas".

La UNAD da por entendido que el oferente al presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de invitación, incluye dentro del valor total de la oferta, todos los impuestos que lleguen a generarse durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso de contratación.

- 1.6.1 Disponibilidad Presupuesta:** La UNAD cuenta con los recursos para respaldar el compromiso que resulte de este proceso, con el CDP No. 176 del 6 de Febrero de 2020.

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar la prestación del servicio objeto de la presente invitación. Por lo tanto, La UNAD da por entendido que el Oferente al presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de invitación, proyectó todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

1.7 COMPETENCIA PARA CONTRATAR

La competencia para ordenar y dirigir la celebración del presente proceso de Invitación Pública y para la escogencia de los contratistas por parte de la UNAD, corresponde a la gerencia administrativa y financiera de la UNAD

1.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

La UNAD No podrá contratar con personas que se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas por la Constitución y las Leyes vigentes.

1.9 RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL

Los contratistas responderán por sus actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones que sean contrarios a los principios de la contratación y administración pública, así como a sus deberes, por lo que responderán civil, penal, fiscal y disciplinariamente. De acuerdo con la acción de repetición responden con su propio patrimonio.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 2 de 2020

Por virtud de la ley 734 de 2002 la responsabilidad disciplinaria y fiscal se extiende en determinado grado a los particulares que contratan con el Estado

2. PROCESO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

ACTIVIDAD	FECHA		HORA	LUGAR
	Desde	Hasta		
Apertura Invitación	11 de febrero de 2020		12:00 m.	Página web de la UNAD; https://sgeneral.unad.edu.co/contratacion/invitaciones-publicas
Publicación de Términos de Referencia	11 de febrero de 2020		12:00 m.	Página web de la UNAD; https://sgeneral.unad.edu.co/contratacion/invitaciones-publicas
Visita Técnica	13 de febrero de 2020		10:00 a.m.	Sedes de la UNAD (VER NUMERAL 2.4)
Observaciones a los Términos de Referencia	11 de febrero de 2020	14 de febrero de 2020	De 12:00 m. a 2:00 p.m.	Cada proponente envía por escrito, dirigido a la Secretaría General, 5° piso. Calle 14 sur No. 14 - 23 Bogotá, y/o correo electrónico: ojuridica1@unad.edu.co
Respuesta a observaciones y publicación de Adendas	17 de febrero de 2020		De 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Respuesta y aclaraciones: Grupo Jurídico y Contratación, envía oficio y/o mail dirigido al proponente que solicita aclaración (vía correo electrónico o correo certificado) Publicación de adendas: Página web de la UNAD: www.unad.edu.co/Contratacion
Recepción de ofertas y cierre de la Invitación	21 de febrero de 2020		09:00 am	Secretaria General UNAD, Calle 14 sur No. 14-23 piso 5.
Proceso de evaluación de las ofertas	21 de febrero de 2020	24 de febrero de 2020	De 10:00 am a 5:00 pm	Comités evaluadores UNAD
Solicitud de Aclaraciones a las ofertas	21 de febrero de 2020	24 de febrero de 2020	Hasta las 12:00 m.	Comités evaluadores UNAD
Respuestas a las aclaraciones de las ofertas	21 de febrero de 2020	24 de febrero de 2020	Hasta las 3:00 p.m.	Por escrito dirigido a la Secretaría General, 5° piso. Calle 14 sur No. 14 - 23 Bogotá, ó correo electrónico ojuridica1@unad.edu.co
Publicación del informe de evaluación preliminar	25 de febrero de 2020		Desde las 9:00 am	https://sgeneral.unad.edu.co/contratacion/invitaciones-publicas
Observaciones al informe de evaluación preliminar y consulta de ofertas	25 de febrero de 2020	26 de febrero de 2020	Desde las 9:00 am hasta las 5 pm	Por escrito dirigido a la Secretaría General, 5° piso. Calle 14 sur No. 14 - 23 Bogotá, ó correo electrónico ojuridica1@unad.edu.co
Respuesta a observaciones del informe de evaluación	27 de febrero de 2020		Desde las 9 am hasta las 11 am	Respuesta y aclaraciones: Grupo Jurídico y Contratación, envía oficio y/o mail dirigido al proponente que solicita aclaración (vía correo electrónico o correo certificado)
Publicación informe de evaluación definitivo y adjudicación.	27 de febrero de 2020		12:00 m	Página web de la UNAD; https://sgeneral.unad.edu.co/contratacion/invitaciones-publicas

El cronograma del proceso de contratación podrá ser modificado por la Universidad y se comunicará a través de la página web.

2.1 APERTURA INVITACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

En la página web de la UNIVERSIDAD www.unad.edu.co, bajo la URL: <https://sgeneral.unad.edu.co/contratacion/invitaciones-publicas> se publicarán los términos de Referencia y la Apertura de la Invitación a partir de la fecha establecida en el cronograma de la invitación

2.2 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Se recibirán observaciones a los términos de Referencia hasta la fecha establecida en el cronograma de la invitación, precluido el anterior término la UNAD no aceptará, en las etapas subsiguientes del proceso, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias del presente documento.

Solo se recibirán observaciones por escrito en físico o por correo electrónico, las cuales serán recibidas en el Grupo Jurídico y de Contratación de la Secretaría General de la UNAD, ubicado en la Calle 14 sur No. 14 23, piso 5, Tel 3443700 ext 1501, 1503 y correo electrónico ojuridica1@unad.edu.co

La respuesta a las observaciones y/o adendas se realizarán conforme al cronograma establecido por la UNIVERSIDAD. En caso en que la(s) observación(es), conlleven a la realización de adenda(a) a los términos de referencia del presente proceso, dicha(s) adenda(s), deberá(n) ser pública(s) en la en la Página web de la UNAD (<https://sgeneral.unad.edu.co/contratacion/invitaciones-publicas>) y las mismas (las adendas) entrarán a formar parte de los términos de referencia del presente proceso de invitación,

El silencio por parte de la UNIVERSIDAD a la fecha de cierre de los presentes Términos de Referencia, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitudes de modificaciones, deberá tenerse como negado y en consecuencia las condiciones de los Términos habrán de tomarse como se expidieron originalmente. Contra la negativa a solicitud de modificación no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso y serán formuladas y atendidas exclusivamente por escrito.

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adenda. En todo caso, solo tendrán validez aquellas modificaciones a los términos de referencia que sean incorporadas a éste mediante adenda.

- **NOTA:** Los oferentes que no presenten observaciones, se entiende que conocen y aceptan los Términos de Referencia en su totalidad.

2.3 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.4 VISITA TÉCNICA

Los proponentes deberán asistir a la visita técnica que se llevará a cabo en las diferentes instalaciones de la UNAD dentro de la fecha y hora señalada en el cronograma de actividades. Se dará inicio a la visita técnica a las 10 am, hora en la cual deberán estar presentes los interesados, pasada la hora de inicio no se permitirá la realización de la misma durante el transcurso de la visita a personal que no se encontrare a la hora señalada.

La visita se realizará a todos los sitios de prestación del servicio en la UNAD aquí listados:



SEDES	

ZONA	DIRECTOR (A)	DIRECCION	TELEFONOS	CORREO ELECTRONICO	No. CELULAR
NODO ZONAL AMAZONIA ORINOQUIA	BLANCA DILIA PARRADO CLAVIJO	Km 1 Vía Acacias Villavicencio Contiguo al complejo ganadero	98-6560873 - 6560148 Fax 6560859	acacias@unad.edu.co	311 804 47 64
CEADS					
ACACIAS	BLANCA DILIA PARRADO CLAVIJO	Km 1 Vía Acacias Villavicencio Contiguo al complejo ganadero	98-6560873 - 6560406 Fax 6560406	acacias@unad.edu.co blanca.parrado@unad.edu.co	311 804 47 64
PUERTO CARREÑO	DIVA TATINA BETANCUR	Calle 22 No. 18-11 Edif. La Palomera	9856-54405	diva.betancourt@unad.edu.co	311-2814949 318-2506924 3112814949
CCAV SAN JOSE GUAVIARE	ANA ISABEL GAVILAN REINA	Calle 19 No. 19E - 40 B. La Granja.	9858- telefax 40545 - 41787	siquaviare@unad.edu.co ana.gavilan@unad.edu.co	320-2365595 310-6188701
YOPAL	MARIA DEL ROSARIO DIAZ OLAYA	Carrera 15 No. 14-65 (Tr. 18 No. 14-65) B. Corocora	98 - 6324481 / 6324489 / 6341946	yopal@unad.edu.co maria.diaz@unad.edu.co	3124760304
UDR					
UDR LETICIA	DIANA CAMARGO	Carrera 6 No. 9 - 30 B. Once de Noviembre	098-5927353	Diana.camargo@unad.edu.co	313-4412305
NODO ZONAL CENTRO ORIENTE	LAURA CRISTINA GOMEZ OCAMPO	Carrera 27 No. 40-43	976- 6358577 Fax 6358332	bucaramanga@unad.edu.co	311-2814981
CEADS					
BUCARAMANGA	LAURA CRISTINA GOMEZ OCAMPO	Carrera 27 No. 40-43 (Sede Administrativa) Carrera 16 No. 30 A - 03 barrio Modelo (Proyecto en ejecución)	976- 6358577 Fax 6358332	laura.gomez@unad.edu.co bucaramanga@unad.edu.co directorunadoriente@gmail.com	311-2814981
MALAGA	MARIELA GARCES DE MARQUEZ	Kra 9 No. 15-20	976-607769 -Fax: 607016	malaga@unad.edu.co marielea.garces@unad.edu.co	311-2814941
OCAÑA	LUIS ALFONSO CASADIEGO	Calle 10 No. 9-61	975 - 5626879 Fax 5626881	ocafia@unad.edu.co luis.casadiego@unad.edu.co	311-2814245
PAMPLONA	NIDIA YASMIN DUQUE BARAJAS	Calle 5 No. 3 - 05 B. El Carmen	975- 682523/ 680463	pamplona@unad.edu.co nidia.duque@unad.edu.co	311-2815599

INVITACIÓN PÚBLICA No. 2 de 2020

VELEZ	RUBIEL SUAREZ GONZALEZ	Calle 10 No. 4-52 Col. Universitario	9775-64533	velez@unad.edu.co rubiel.suarez@unad.edu.co	311-2814265
UDR					
CUCUTA	ERNESTO ALEJANDRO COTE SANCHEZ	Av. 2 No. 1 – 72 Urb García Herreros	(57) 5893529	ernesto.cote@unad.edu.co	314 2394951
BARRANCABERMEJA	ADDY PATRICIA SALAZAR	Calle 55 No 23 – 31 barrio Galán	(7) 8224929	barrancabermeja@unad.edu.co addy.salazar@unad.edu.co	321 3669499

NODO ZONAL DEL CARIBE	MARGARITA PORTO NADJAR	Puerto Colombia - Kilómetro 11 Antigua vía Pradomar - Salgar	953- Fax 442667 - 443843	zcaribe@unad.edu.co	311-2814934
CEADS					
VALLEDUPAR	MARIO RAFAEL ROMERO MUNIVE	Calle 39B No.4B-02	095 582 45 94 TeleFax 582 46 34, 582 14 49 582 29 89 Internet 582 41 42	mario.romero@unad.edu.co valledupar@unad.edu.co	300-509224 311-2815608
RIOHACHA	PADRE JOSE SEDAN	Calle 15 No. 8-63 (Sede Operativa) Calle 12 No. 8-60 (Sede Administrativa)	957-28.51 98 727 55 53	guajira@unad.edu.co jose.sedan@unad.edu.co	314-5969391
BARRANQUILLA	MARDELIA PADILLA	Calle 58 No. 54-125 Prado	953- Fax 442667 - 443843	barranquilla@unad.edu.co mardelia.padillas@unad.edu.co	311-2814276
CCAV PUERTO COLOMBIA	MARDELIA PADILLA	Puerto Colombia - Kilómetro 11 Antigua vía Pradomar - Salgar		barranquilla@unad.edu.co mardelia.padillas@unad.edu.co	311-2814276
CCAV COROZAL	FABIAN MENDOZA STAVE	Carretera troncal Corozal entrada a Morroa.	952-840826-841302	corozal@unad.edu.co fabian.mendoza@unad.edu.co	311-2815591
CCAV SAHAGUN	MORLY AGAMEZ GENEY	Calle 19 No.16A-10 B.San Roque	947-777214 Fax. 775591	sahagun@unad.edu.co morly.agamez@unad.edu.co	311-2814923
SANTA MARTA	NELSON LEAL	Avda El Libertador No. 30-320.	954-334674 – 334675 - 337435	stamarta@unad.edu.co nelson.leal@unad.edu.co	311-2814280 320-8502676
CCAV CARTAGENA	ROBERTO MARIO DE LEÓN PORRAS	Transv. 45 No. 44 A 221. B Paraguay.	095 660 9746 / 660 88 13 / 660 89 13 / 660 92 00 Ext: 1 - Fax: 660 88 36 / 660 82 03 Ext. 21	cartagena@unad.edu.co roberto.leon@unad.edu.co	300-4228632
CURUMANI	HIRINA LOAIZA ALVAREZ	Cra. 17 con calle 12 esquina Barrio Ciudadela Antigua Subcentro	3132457529	curumani@unad.edu.co hirina.loaiza@unad.edu.co	310-3662953
PLATO	BERLIDES DEL CARMEN ANAYA GAMEZ	Ancianato Ines Anaya via 14 salida al puente Barrio	095 5824594 5824142 5821449	berlides.anaya@unad.edu.co plato@unad.edu.co	300-5558994
UDR					

AGUACHICA	LEVITH CARMENZA HINOJOSA PIMIENTA	Calle 7 con Carrera 20 esquina (antigua farmacia La Pastillita)	levith.hinojosa@unad.edu.co aguachica@unad.edu.co	313-6000112
------------------	--	--	--	-------------

NODO ZONAL CENTRO BOGOTÁ CUNDINAMARCA	CARLOS ANDRÉS VANEGAS TORRES	Autopista Sur No. 16 - 38	Fax :2038446 conm 2038338 - 2033199	joseacevedo@unad.edu.co	311-2815608
CEADS					
JOSE ACEVEDO Y GOMEZ (BOGOTÁ)	CLAUDIA TERESA VARGAS GALAN	Autopista Sur No. 16 - 38	Fax :2038446 conm 2038338 - 2033199	joseacevedo@unad.edu.co claudia.vargas@unad.edu.co	311-2815608
FUSAGASUGA	SANTIAGO ANDRÉS CADENA DELGADO	Av. Panamericana diagonal Terminal de Transporte	1 8865662	santiago.cadena@unad.edu.co fusagasuga@unad.edu.co	3153117968
ARBELAEZ	SANTIAGO ANDRÉS CADENA DELGADO	Avda 7 No. 2E-27 Casa Loma	868 60 36 -	arbelaez@unad.edu.co santiago.cadena@unad.edu.co fusagasuga@unad.edu.co	311-2815608 3153117968
FACATATIVA	DIEGO FERNANDO MEDINA SOTO	Transversal 11 No 5 - 35 Portal de La María	Fax :2038446	unadfacatativa@unad.edu.co facatativa@unad.edu.co diego.medina@unad.edu.co	311-2814997
GACHETA	CLAUDIA EMILCE GARZON BOJACA	AVENIDA 8 No 4 - 18 B. SIMÓN BOLIVAR	853-53 50 - 853 5438	gacheta@unad.edu.co claudia.garzon@unad.edu.co	8535350
GIRARDOT	JUAN CARLOS CUADROS GOMEZ	Carrera 10 No. 36-50 Via Tocaima	Fax : 91 833 35 25 832 67 96 833 07-73 83 2 04 72 83 3 34 60	girardot@unad.edu.co juan.cuadros@unad.edu.co	311 2814944
ZIPAQUIRA	MERCEDES ROJAS SALCEDO	Carrera 16 No. 4A - 103 Sector Algarra	852 52 63 852 22 06 8520979	zipaquira@unad.edu.co mercedes.rojas@unad.edu.co	311-2814937
UDR					
SOACHA	CARLOS AUGUSTO MARQUEZ CHAVEZ	Diagonal 28 No 28 - 99 Ciudad Verde		soacha@unad.edu.co carlos.marquez@unad.edu.co	312-4491788

NODO ZONAL CENTRO BOYACA	LUZ MARTHA VARGAS DE INFANTE	Calle 18 Carrer1 barrio Manzanares Tunja	(8)7442603 / 7443587	tunja@unad.edu.co luz.vargas@unad.edu.co	311 - 2816205
CEADS					
DUITAMA	MARIA TERESA MELO BECERRA	Km. 1 Via Pantano de Vargas Cra. 7 No. 20- 57 Cedro	987 - 638738 - 638739 - 638740 852 73 48	duitama@unad.edu.co zcboyaca@unad.edu.co maria.melo@unad.edu.co	311 - 2816205
CHIQUINQUIRA	EDGAR DANIEL CASTRO VIVAS	Cra. 6 No. 30- 32 antiguo edif. Itboy	98 726 3696	chiquinquira@unad.edu.co	311 - 2814953
SOGAMOSO	DANILO HERNANDO RODRIGUEZ LEMUS	Calle 5 No.1- 08 Barrio Moniquira	987-Fax 706645 / 719197	sogamoso@unad.edu.co daniilo.rodriguez@unad.edu.co	311 - 2814973
TUNJA	LUZ MARTHA VARGAS DE INFANTE	Calle 18 Carrera 1 Barrio Manzanares	98 7443587, 7443687, 7442603, 7443971	tunja@unad.edu.co luz.vargas@unad.edu.co	311 - 2814261

INVITACIÓN PÚBLICA No. 2 de 2020

BOAVITA	LUIS JOSE BONILLA	Cra. 7 No. 4-22	987-885292	boavita@unad.edu.co luisj.bonilla@unad.edu.co	311-2815866
GARAGOA	TANIA CAROLINA AVILA FONSECA	Carrera 9 No. 13-43	987-500408 FAX	garagoa@unad.edu.co	311-2814235
SOCHA	DIANA MARCELA MEDINA	Casa Agraria-Centro	987 8774442 7874377	diana.medina@unad.edu.co socha@unad.edu.co	311-2815560

NODO ZONAL CENTRO SUR	JOSE LUIS MONTAÑO	Carrera 28 No 40-56 Palmira	092-2826180	palmira@unad.edu.co jose.montano@unad.edu.co	311-2815564
CEADS					
POPAYAN	NANCY CABEZAS BURBANO	Kra. 5 No 47N-46 (Sede Norte) Calle 3 No 2 - 55 (Sede Centro)	928 8380000,8380900, 8380722	popayan@unad.edu.co nancy.cabezas@unad.edu.co	3112815625
PALMIRA	JOSE LUIS MONTAÑO HURTADO	Kra 28 No. 40-56	092- 2826180 - 2759389 - 2759390 - 2708345	palmira@unad.edu.co jose.montano@unad.edu.co	311 2815564
CALI	YESID GIRALDO GALLEGO TORRES	Av. Roosevelt No 36 - 60	2 514 1320	udrcali@unad.edu.co yesid.gallego@unad.edu.co	311-8784699
PASTO	ALICIA CRISTINA SILVA CALPA	Calle 14 No.28-45 Bomboná	0927-237441/ Fax 238628-298520- 298521	alicia.silva@unad.edu.co pasto@unad.edu.co	311 2815611
SANTANDER DE QUILICHAO	CARLOS ANDRES ROJAS VÉLEZ	Kra. 9 No. 1-59. B / Canalón	0928-293282 - 297957 - 297943	squillchao@unad.edu.co andres.rojas@unad.edu.co	312 4549005
UDR					
TUMACO	ARMANDO FERNANDEZ UMAÑA	Calle Sucre. No. 9 - 23 Segundo Piso	-	tumaco@unad.edu.co armando.fernandez@unad.edu.co	312 410 4072
EL BORDO	MAGDALY YOLIMA MOSQUERA	Carrera 2 No 11 A 19 barrio El Jardín	(2) 8261388 / 8261377	bordo@unad.edu.co magdaly.mosquera@unad.edu.co	311 7761676

NODO ZONAL DE OCCIDENTE	GLORIA CONCEPCION HERRERA	Carrera 45 No. 55 - 19 Palo con Bolivia - Medellín	94 - 2848186 - 2846672	medellin@unad.edu.co gloria.herrera@unad.edu.co	311-2815622
CEADS					
MEDELLIN	GLORIA CONCEPCION HERRERA	Carrera 45 No. 55 - 19	94 - 2848186 - 2846672	medellin@unad.edu.co gloria.herrera@unad.edu.co	311-2815622
LA DORADA	EDITH MARÍA GONZALEZ RAMIREZ	Calle 32 No. 1 - 40 sobre autopista Medellín - Bogotá	056 - telefax- 8572588	dorada@unad.edu.co edith.gonzalez@unad.edu.co	313-7438922
DOSQUEBRADAS	INES DEL CARMEN GUERRERO GUZMAN	Carrera 23 con Diagonal 25F sector Casas de Milán	056- 3116599	dosquebradas@unad.edu.co ines.guerrero@unad.edu.co	311-2814271
QUIBDO	NELSON OCTAVIO CASAS ATEHORTUA	Cra 2 No. 24-05 / Calle 24 No. 1-27 B Yesca Grande Sector Centro	094 672 13 43 672 41 17 672 41 15	quibdo@unad.edu.co nelson.casas@unad.edu.co	312-5858799

INVITACIÓN PÚBLICA No. 2 de 2020

TURBO	MONICA CAICEDO GONZALEZ	Cra. 14 No. 97-30 B. San Martín	054-8276295	turbo@unad.edu.co monica.caicedo@unad.edu.co	311-2814255
--------------	-------------------------	---------------------------------	-------------	---	-------------

NODO ZONAL DEL SUR	GLORIA ISABEL VARGAS HURTADO	Carrera 15 No 8 – 05 Barro El Altico Neiva	098-8715272 - 8716048	neiva@unad.edu.co gloria.vargas@unad.edu.co	3124817001
CEADS					
IBAGUE	JAIIME ALBERTO BUENAVENTURA MONSALVE	Calle 34 # 9a-26 B/ San Simón Parte Baja	098-2658107 - 2658337 - 2658380 fax: 2647953	ibague@unad.edu.co jaimie.buenaventura@unad.edu.co	
NEIVA	GLORIA ISABEL VARGAS HURTADO	Carrera 15 No 8 – 05 Barrio El Altico	098 - 8755857 - 8755858	neiva@unad.edu.co gloria.vargas@unad.edu.co	312-4817001
PITALITO	LUIS ERNESTO RAMIREZ GUERRERO	Avda. Pastrana No.19-50 sur	098 - 8360104 - 8364157	pitalito@unad.edu.co ernesto.ramirez@unad.edu.co	311-2814250
FLORENCIA	EDILBERTO SILVA FIERRO	Cra. 1 No. 31-30 Barrio Cunday	Telefax 098 - 4368123 - 4369346	florencia@unad.edu.co edilberto.silva@unad.edu.co	310-3438190
SAN VICENTE DEL CAGUAN	JESUS MARIA ESCOBAR MARTINEZ	Cra 5 No. 5-61 B/ La Consolata	098 - 4645508	sanvicentedelcaguan@unad.edu.co jesus.escobar@unad.edu.co	3115730751
LA PLATA	JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE CABREARA	Calle 4 No 5 – 58	098 - 8370503 - 8376784	laplata@unad.edu.co jorge.montealegre@unad.edu.co	311-2815577
LIBANO	DAIRO ALBERTO CATAÑO GUTIERREZ	Antiguo Batallón Patriota	098 - 2564318	libano@unad.edu.co dairo.catano@unad.edu.co	3112814987
MARIQUITA	CRISTIAM JAVIER DELGADO	Carrera 6 con Calle 5 Esquina Villa Holanda	098 - 2524696 - 2525483	mariquita@unad.edu.co	3112812756
UDR					
PUERTO ASIS	MORERY CLARIZA ORTEGA ERAZO	Calle 34 No 24 – 85 Barrio La Floresta		puertoasis@unad.edu.co morery.ortega@unad.edu.co	312-3417610
VALLE DEL GUAMUEZ	LEONARDO ANTONIO REDONDO MARTINEZ	Calle 7 No 5 A – 06 esquinale, al lado de la Alcaldía		valledelguamuez@unad.edu.co leonardo.redondo@unad.edu.co	3124567227

JOSE CELESTINO MUTIS	WILLIAM HERNAN JIMENEZ SALGAR	Calle 14 sur No 14 -36 barrio Restrepo - Bogotá	(1) 344 3700 Ext 1001 – 1002	imfisico@unad.edu.co	313-2457539
INFRAESTRUCTURA FISICA	HUMBERTO SIATAMA	Calle 53 No 14 -39 Bogotá	(1) 3712275 – 3706430	imfisico@unad.edu.co humberto.siatama@unad.edu.co	312-5858826
ARCHIVO CENTRAL	NOHEMY CALDERON	Carrera 30 No 1D – 25/27 Bogotá	(1) 3712275 – 3706430	nohemy.calderon@unad.edu.co	320-4606165

En cada uno de estos sitios que se acaban de indicar el oferente adjudicatario deberá prestar el servicio, quedando así establecidos a los oferentes las sedes y lugares donde se desarrollará el objeto contractual.

La asistencia a la visita técnica no será obligatoria, no obstante, el desconocimiento de las condiciones, no servirá de excusa posteriormente por parte del futuro contratista para el estricto cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Durante la visita **cada proponente deberá llevar el Formulario N° 5** de los presentes Términos de Referencia, el cual será diligenciado por el funcionario competente de la sede del CEAD visitado. Dicho formulario diligenciado deberá ser anexado a la oferta presentada el día del cierre de la presente invitación. Si el proponente presenta un Formulario distinto al indicado en los presentes Términos de Referencia, la visita a ese sitio en particular se entenderá no realizada y por tanto no se asignará el puntaje correspondiente.

La visita debe ser realizada por un funcionario de la firma del oferente, quien deberá presentar carta de autorización de la empresa, consorcio o unión temporal para realizar dicha visita.

En caso de ofertas conjuntas la visita deberá ser realizada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar en la visita el documento de la conformación del consorcio o unión temporal, definiendo los integrantes y % de conformación; estos documentos deberán ser aportados en la oferta con la firma de cada funcionario que atendió la visita en cada lugar, para verificar su presentación en el momento de la diligencia, so pena de tener como no realizada la visita.

Las respuestas a las observaciones se remitirán al proponente que realizó la observación mediante correo físico y/o correo electrónico, dentro de los plazos establecidos en el cronograma; en caso en que dichas observaciones den lugar a la realización de una adenda, dicha adenda entrará a formar parte de los Términos de referencia y deberá ser publicada en la Página web.

2.5 RECEPCIÓN DE OFERTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

El día y hora fijado para la recepción de ofertas de la Invitación Pública se levantará un acta con la relación sucinta de los datos de las propuestas, que indique el nombre del proponente, valor de la oferta y garantía de seriedad. Esta acta será suscrita por los participantes y funcionarios que en ella intervengan.

Las ofertas que se presenten después de la fecha y hora señaladas en los Términos de Referencia no podrán ser consideradas.

La fecha de recepción de ofertas puede ser modificada mediante adenda.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo u otro medio electrónico, ni entregadas en otras oficinas de la UNAD. Después de la hora límite no se recibirán más ofertas.

El número mínimo de Ofertas hábiles que se exige para no "Dar por terminado anticipadamente el proceso pre-contractual" de esta invitación Pública será de Uno (1). Se entiende por oferta hábil aquella que cumple con los requisitos establecidos para ser admisible de acuerdo con estos Términos de Referencia.

En el evento de ampliarse el término para la escogencia del contratista o adjudicación, se informará a los proponentes con el fin que amplíen la vigencia de la garantía. De no ampliarse la vigencia de ésta, se entenderá que el proponente carece de interés en continuar participando en la presente invitación.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a "Dar por terminado anticipadamente el proceso pre-contractual", cuando por cualquier causa así lo estime conveniente, lo que comunicará mediante adenda dentro de los dos (2) días siguientes a la toma de su decisión. En tal caso, no habrá lugar a indemnización, reconocimiento de perjuicios y costos a los proponentes, de ninguna naturaleza. Se entiende que todo proponente por el hecho de presentar su oferta ha renunciado a todo derecho, acción, pretensión y/o reclamación orientada a solicitar, no siendo limitativo, reembolsos, indemnizaciones, perjuicios por este hecho.

2.6 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS OFERTAS

La UNIVERSIDAD por intermedio de la Secretaría General, podrá solicitar después del cierre de la Invitación aclaraciones y explicaciones que considere necesarios sobre aspectos que no sean claros, se presten para confusión o simplemente sean confusos en las ofertas.

No se podrá adicionar, modificar, completar o mejorar la oferta.

2.7 RESPUESTAS A LAS ACLARACIONES DE LAS OFERTAS

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas se recibirán en original o vía correo electrónico en la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación dentro de los plazos establecidos en el cronograma

2.8 PLAZOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

Las evaluaciones preliminares serán publicadas en la página web de la UNIVERSIDAD en las fechas establecidas en el cronograma.

2.9 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTAS DE OFERTAS

Durante el tiempo establecido para tal fin los oferentes podrán hacer llegar las observaciones al informe de evaluaciones preliminar que consideren, y estas deberán hacerse llegar a la Oficina Jurídica y de Contratación dentro de los plazos establecidos.

De la misma manera los oferentes podrán verificar las demás ofertas.

2.10 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN FINAL

Las respuestas a las observaciones finales se remitirán mediante correo físico y/o correo electrónico al proponente que realizó la observación, dentro de los plazos establecidos en el cronograma y el informe de evaluación final será publicado en la página web de la UNIVERSIDAD en la fecha establecida para tal fin.

2.11 ADJUDICACIÓN

La aceptación de la oferta definitiva, se comunicará al proponente favorecido y a los no favorecidos, mediante la publicación de la resolución de adjudicación en la página web de la Universidad.

2.12 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas.

2.13 CONFIDENCIALIDAD DE LAS OFERTAS

La información que contengan las ofertas tendrá un carácter de reservado para los documentos que exige la Ley.

2.14 RETIRO DE OFERTAS

Si un oferente decide retirar su oferta deberá informarlo al Grupo Jurídico y de Contratación antes del cierre de la Invitación; para lo cual en el momento del cierre la UNIVERSIDAD se abstendrá de abrir la propuesta en su original y copias.

2.15 NEGATIVA DE SUSCRIBIR EL CONTRATO

En este evento la UNIVERSIDAD podrá seleccionar el contrato al segundo mejor calificado, para lo cual tendrá cinco (5) días hábiles, siempre que su oferta sea igualmente favorable para la UNIVERSIDAD.

Quedará a favor de la UNIVERSIDAD 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.

3 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Todo proponente deberá estudiar cuidadosamente los presentes términos, e informarse de la totalidad de las condiciones que de alguna manera afecten el costo y desarrollo de los trabajos.

Por lo anterior, el proponente desde el momento que inicia la elaboración de la oferta, declara y acepta conocer suficientemente los términos, condiciones y forma de su participación. Tenga presente que los estudios previos son parte integral de los términos de referencia.

3.1 CANTIDAD Y CONTENIDO DE LAS COPIAS.

Las propuestas deberán presentarse en **UN (1) ORIGINAL, DOS (2) COPIAS EN FÍSICO y DOS (2) COPIAS EN USB**. Cada ejemplar se debe incluir legajado, en un sobre o envoltura cerrado, sellado y marcado exteriormente con el nombre del proponente, el número y el objeto de la Invitación e indicando si es original o copia. **Tanto el original como las copias físicas y aquellas en USB's, deben ser legibles y tener idéntico contenido.** Los ejemplares deben estar foliados en orden consecutivo ascendente e incluir en cada ejemplar todos los documentos y requisitos exigidos en estos términos. En caso de discrepancia en los contenidos, primarán los datos del sobre original. **Todos los documentos grabados en las USB's (y que deben ser los mismos presentados tanto en la propuesta original como en sus copias), deben grabarse documento por documento en formato PDF (por favor NO todos los documentos en un solo archivo PDF, NI TAMPOCO hoja por hoja; por ejemplo: un documento es: "El certificado de representación y existencia", este documento consta de varias hojas, entonces debe escanearse todas las hojas que conforman ese documento, en un solo archivo PDF).** Cada documento grabado en las dos (2) USB's, debe tener un nombre acorde a su contenido, deben ser 100% legibles y al abrir cada documento escaneado, éste debe tener el mismo número de folio correspondiente también, en la propuesta original entregada (por lo anterior y como recomendación de mejores prácticas, es necesario en primera instancia, reunir todos los documentos completos de la propuesta original, foliarla en su totalidad y luego realizar uno a uno el escaneo en PDF de cada documento; de esta forma se guarda la concordancia de foliación de los documentos entregados en la propuesta original y los documentos grabados en las USB's). La propuesta original debe ser legajada, foliada y en sobre o envoltura cerrado, sellado y marcado exteriormente con el nombre del proponente, el número y el objeto de la Invitación e indicando que es el original. **Tanto los documentos que están contenidos en la propuesta original como las copias de los documentos grabados en las dos USB's, deben ser 100% legibles y tener idéntico contenido y número de foliación.**

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de la presentación de ofertas. La propuesta global deberá ser

presentada haciendo claridad sobre cada uno de los elementos de la oferta, su valor total, información solicitada, y sobre los aspectos técnicos del objeto del contrato.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que la UNAD pueda solicitar, durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

Es responsabilidad exclusiva del proponente, velar porque su cotización sea recibida por la UNAD en la hora, fecha y sitio señalado en estos términos. No se aceptará el recibo de oferta fuera del plazo o sitio estipulado en estos términos.

Cada oferta debe indicar en forma clara, precisa y completa, el nombre, razón o denominación social del proponente, la dirección, teléfono y correo electrónico en donde pueda recibir correspondencia.

3.2 ENMENDADURAS

No se aceptarán propuestas cuyos documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el proponente en documento aparte incluido en la propuesta.

3.3 FIRMA

Las propuestas deben ser suscritas por el proponente, su representante o apoderado según sea el caso, cumpliendo con las formalidades del estatuto social.

3.4 COSTOS

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y la UNAD en ningún caso será responsable de los mismos.

Además del estudio cuidadoso de estos Términos de Referencia, el proponente deberá utilizar todos los medios disponibles para informarse de los factores que influyan en los costos de su propuesta.

La UNAD da por entendido que el oferente al presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de invitación, incluye dentro del valor total de la oferta, todos los costos, emolumentos e impuestos inherentes al desarrollo del objeto contractual y que lleguen a generarse durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso de contratación.

Cualquier omisión por parte del proponente al respecto de este numeral, será a su propio riesgo y costo y no se hará concesión, ni se aceptará excusa alguna por errores u omisiones. Si alguno de los proponentes tuviere duda alguna en razón del contenido de los Términos de Referencia, deberá obtener de la UNAD las aclaraciones escritas del caso antes de presentar su oferta, con sujeción a los plazos señalados en estos Términos de Referencia.

La responsabilidad de presentar las ofertas sin centavos y acercarlos por exceso o defecto a la unidad más próxima es única y exclusiva del oferente. Así mismo, la UNAD se abstiene de interpretar y/o modificar los cálculos presentados por el oferente, dado que estaría replanteando el valor de la propuesta presentada, ya sea por exceso o por defecto, lo cual podría entenderse como una modificación a favor de un proponente respecto de su propuesta original presentada, frente a otro proponente; acción que la UNAD no puede realizar de acuerdo al numeral "2.6 Solicitud de Aclaraciones a las ofertas".

4 DOCUMENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA PARTICIPAR

4.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Debe escribirse en papelería original del proponente, en la cual debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el formato contenido en el **Formulario N° 1**. En especial se hace notar el compromiso anticorrupción que contiene el citado formulario.

4.1.1 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para contratar al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de órgano social.

4.2 CARTA DE INFORMACIÓN PARA PROPUESTA CONJUNTA.

Para el caso de la presentación de propuestas conjuntas, se deberá diligenciar este documento siguiendo el formato del **Formulario N° 2**, el cual deberá tener la información necesaria sobre los compromisos particulares de conformación del Consorcio o Unión Temporal. Este documento compromete a los firmantes a constituirse en la forma de asociación pactada.

Para el caso de la presentación de propuestas conjuntas deberán adjuntarse sin excepción al Formulario No. 2 de la oferta, las certificaciones de las respectivas Juntas Directivas o Asambleas de Socios, mediante las cuales en primer lugar, se autorice a los representantes legales de los miembros en Consorcio o en Unión Temporal, a presentar la Oferta en Unión Temporal o Consorcio indicando la empresa con la cual se autoriza a conformar el oferente plural, y en segundo lugar, se autorice a los representantes legales de los miembros en Consorcio o en Unión Temporal a participar en este proceso de invitación pública en particular.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la UNAD lo autorice en los casos en que legalmente esté permitido.

La UNAD podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación del contrato, los documentos que considere pertinentes para verificar la información allegada con la propuesta.

4.3 HOJA DE VIDA FIRMADA del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En este documento (y según los formatos correspondientes para cada caso), deben aparecer los **datos personales del proponente si es persona natural o Persona jurídica** y la experiencia del mismo y debe contener como mínimo datos como **dirección, identificación, teléfono, correo electrónico** y la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural, según el caso.

Para el caso de la presentación de propuestas conjuntas, cada firma que compone el Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar la correspondiente hoja de vida firmada del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La hoja de vida, deberá contener todos y cada uno de los documentos soporte, según las instrucciones de diligenciamiento anexas al formato del Departamento Administrativo de la Función Pública.

4.3.1 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

4.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Los oferentes, o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal (expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio para personas jurídicas nacionales) ó **el documento debidamente apostillado** que acredite la existencia de la persona jurídica en su lugar de origen (para personas jurídicas extranjeras).

La fecha de expedición con la que debe presentarse el certificado de existencia y representación legal, **no debe ser mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de la presentación de ofertas. Adicionalmente dicho documento debe acreditar que la duración de la sociedad, no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato derivado del presente proceso de invitación pública y un (1) año más.**

El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto de la presente invitación.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Las personas naturales deberán adjuntar la matrícula mercantil respectiva y las personas jurídicas deben presentar el respectivo certificado de existencia y representación legal.

4.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (R.U.T.).

Dentro del documento que se presente **debe aparecer si el proponente pertenece al Régimen Simplificado o Común y debe ser el documento completamente legible y actualizado, con fecha de expedición no anterior a un (1) año de la fecha de cierre de la invitación.**

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

4.6 PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

A la propuesta deberá anexarse el **original de la correspondiente póliza de seriedad a favor de entidades estatales con régimen privado de contratación.** Será expedida a favor de la UNAD por una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país y de reconocida trayectoria, para responder por el Cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia de la presente Invitación. En especial las relacionadas con los términos de su oferta, con la suscripción y legalización del contrato, dentro de los términos establecidos.

La vigencia de la garantía de seriedad de la oferta será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, y por una cuantía igual al 10% del valor de la propuesta.

En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de adjudicación y a quienes resulten favorecidos hasta la constitución de las garantías indicadas en el contrato.

Debe figurar como afianzado el nombre completo del PROPONENTE.

La garantía debe constituirse en pesos colombianos.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a) Asegurado/Beneficiario: Universidad Nacional Abierta y a Distancia - NIT 860.512.780-4.
- b) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta (IVA incluido);
- c) Vigencia: de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la invitación.
- d) Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del PROPONENTE o de la razón social que figura en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (para persona jurídica nacional) ó el documento que acredite la existencia de la persona jurídica en su lugar de origen (para personas jurídicas extranjeras).
Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación).
- e) Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del PROPONENTE (tratándose de uniones temporales o consorcios por el representante designado en el documento de constitución).
- f) Se debe aportar el soporte de pago de la prima. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago, ni soporte de transacción electrónica.

El PROPONENTE deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la asignación, o de la suscripción del contrato, no cubiertas con la vigencia inicial.

La UNIVERSIDAD hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

- 1 Cuando el PROPONENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la invitación.
 - 2 Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento o el plazo acordado.
- **NOTA: La no presentación de la Garantía de Seriedad de la PROPUESTA y/o la no suscripción de la misma, será motivo de rechazo** por considerar que la PROPUESTA no tiene la seriedad exigida. También será causal de rechazo de la PROPUESTA la presentación de la garantía sin el cumplimiento de los requisitos contenidos en los literales a), b), c), d) y e) del presente numeral.

4.7. PROPUESTA ECONÓMICA.

La oferta económica:

- a) Deberá incluir todos los costos directos e indirectos en que incurrirá en futuro contratista para la prestación del servicio o suministro u obra (el que corresponda según sea el caso);
- b) Deberá incluir todos los costos, impuestos contribuciones y demás valores e impuestos que se desprendan del objeto de la invitación.
- c) Deberá discriminar el valor de la oferta antes de I.V.A., el valor correspondiente al I.V.A. y el valor total de la propuesta incluido el I.V.A.
- d) Deberá incluir el análisis de precios unitarios para cada uno de los ítems que conforman el presupuesto oficial del proceso.

- e) Además de lo anteriormente descrito, debe relacionar:
- ITEM: Identificación numérica ascendentes de los productos solicitados por la UNAD.
 - PRODUCTO: Descripción específica del elemento, producto o servicio solicitado por la UNAD
 - CANTIDAD: Número de elementos, productos o servicios solicitados por la UNAD
 - PRECIO UNITARIO: Costo presentado por el oferente para cada elemento, producto o servicio solicitado por la UNAD. Este costo debe ser presentado sin centavos.
 - PRECIO TOTAL SIN IVA: Es la multiplicación entre la cantidad por el precio unitario. Este costo debe ser presentado sin centavos.
 - VALOR DEL IVA POR PRODUCTO: Impuesto al valor agregado aplicado al precio total sin I.V.A.
 - PRECIO TOTAL POR PRODUCTO: Es la suma de Precio Total Sin IVA más el Valor del IVA por producto. Este costo debe ser presentado sin centavos.
 - PRECIO TOTAL DE LA OFERTA INCLUIDO IVA (EN LETRAS SIN CENTAVOS): Es el valor total de la oferta en letras discriminando el valor de la oferta, el impuesto del IVA y el valor total. El precio debe ser presentado sin centavos.

El contrato será financiado con cargo a los recursos de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, UNAD, de conformidad a la programación de pagos y disponibilidad de flujo de caja de la UNAD.

• **NOTA**

La Universidad solicita presentar las ofertas sin centavos y acercarlos por exceso o defecto a la unidad más próxima.

La responsabilidad de presentar las ofertas sin centavos y acercarlos por exceso o defecto a la unidad más próxima es única y exclusiva del oferente. Así mismo, la UNAD se abstiene de interpretar y/o modificar los cálculos presentados por el oferente, dado que estaría replanteando el valor de la propuesta presentada, ya sea por exceso o por defecto, lo cual podría entenderse como una modificación a favor de un proponente respecto de su propuesta original presentada, frente a otro proponente; acción que la UNAD no puede realizar de acuerdo al numeral "2.6 Solicitud de Aclaraciones a las ofertas".

El Proponente deberá presentar en la Propuesta Económica y en la Carta de Presentación de la Propuesta, la discriminación del valor de su oferta, en la siguiente manera:

- Valor antes de IVA
- % correspondiente al IVA Otros impuestos y porcentajes respectivos a aplicar a los mismos.
- Explicar si existen variaciones, exclusiones o exenciones a que haya lugar en dichos impuestos; todo lo anterior, junto con la justificación normativa (de carácter legal y/o tributario) frente a su aplicación
- Valor total de la oferta incluidos impuestos

La UNAD da por entendido que el oferente al presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de invitación, incluye dentro del valor total de la oferta, todos los costos, emolumentos e impuestos inherentes al desarrollo del objeto contractual y que lleguen a generarse durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso de contratación.

4.8 CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES.

Acreditar con la certificación respectiva el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias o modificatorias) dicha certificación deberá ser suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

El proponente deberá acreditar que el pago de los aportes respectivos se ha efectuado desde **los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la invitación**, incluyendo las modificaciones que se hagan sobre la misma. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (esta última nota, solo será admisible cuando puntualmente en el proceso de invitación pública se soliciten participar personas jurídicas que se encuentren legalmente constituidas en un período igual o inferior a 6 meses antes de la fecha de apertura y/o cierre de la presente invitación pública).

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

4.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Este certificado deberá ser presentado **por el proponente en caso de ser persona natural, o en caso de ser persona jurídica por su representante legal y por la empresa participante. Con una vigencia no mayor a tres (3) meses** contados desde la fecha de presentación de la propuesta

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

4.10 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Este certificado deberá ser presentado **por el proponente en caso de ser persona natural, o en caso de ser persona jurídica por su representante legal y por la empresa participante. Con una vigencia no mayor a tres (3) meses** contados desde la fecha de presentación de la propuesta

El oferente debe presentar certificación de NO estar incluido en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación, vigente a la fecha de presentación de la oferta o propuesta.

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

4.11 CERTIFICADO ANTECEDENTES POLICÍA NACIONAL.

Este certificado deberá ser presentado **por el proponente en caso de ser persona natural, o en caso de ser persona jurídica por su representante legal, con una vigencia igual o inferior a un año**, contado desde la presentación de la propuesta.

Para el caso de ofertas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, deberá presentarse el certificado del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.

4.12 CERTIFICADO DE CONSULTA DEL REGISTRO ÚNICO DE INFRACCIONES O SANCIONES AMBIENTALES VITAL-RUIA

Este certificado deberá ser presentado por el proponente en caso de ser persona natural, o en caso de ser persona jurídica por su representante legal y por la empresa participante, con una vigencia igual o inferior a seis meses, contado desde la presentación de la propuesta.

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

4.13 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA.

Este aspecto se verificará con base en la información contenida en el RUP, bajo los criterios establecidos en los presentes términos de referencia contenidos en el numeral "8.2 ASPECTOS FINANCIEROS", para tal efecto el proponente deberá presentar el RUP, expedido por la Cámara de Comercio, **vigente y en firme** a la fecha de cierre de la invitación, y con fecha de expedición de máximo un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de la invitación.

En cualquier caso y con el fin de aclarar cualquier tema financiero que no se encuentre claro en el RUP, debe aportarse la siguiente documentación por parte del proponente en la propuesta presentada:

- 4.13.1 Estados Financieros a 31 de diciembre de 2018:** El proponente deberá adjuntar los Estados Financieros debidamente certificados por contador y dictaminados por Revisor Fiscal cuando esté obligado a tenerlo.

La certificación de los estados financieros, deberá expresar textualmente, el Marco Regulatorio bajo el cual fueron preparados dichos estados financieros, en cumplimiento de la Ley 1314 de 2009, los estados financieros como mínimo deberán contener:

- **Estado de Situación Financiera (Balance General)**
- **Estado de Resultados**
- **Estado de Cambios en el Patrimonio**
- **Estado de Flujos de Efectivo**
- **Notas a los Estados Financieros**
- **Certificación de Estados Financieros firmada por Contador y Representante Legal**
- **Dictamen u opinión de los Estados Financieros, firmada por revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo.**

4.13.2 Documentación Complementaria

Adicional a lo anterior, el proponente deberá suministrar los siguientes documentos:

- **Última Declaración de Renta y complementarios** presentada (en cumplimiento de los plazos establecidos por la DIAN para cada año gravable) o de Ingresos y patrimonio. En caso de entidades NO obligadas a presentar declaración de renta o de ingresos y patrimonio, el representante legal, deberá expresarlo por escrito indicando las normas tributarias que lo exceptúan de esta obligación.
- **Fotocopia del Documento de Identidad y Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal** (Cuando esté obligado a tenerlo).

- **Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador y Revisor fiscal** (Cuando esté obligado a tenerlo) que firman los estados financieros, expedido por la Junta Central de Contadores, **con una vigencia NO superior a tres meses**.
- **Fotocopia del Registro Único Tributario RUT debidamente actualizado**, siendo responsabilidad exclusiva del proponente la información contenida en este documento.

PARA LA PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS POR FAVOR TENER EN CUENTA:

- Para el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada partícipe deberá cumplir con la totalidad de documentación exigida.
- Cuando NO este obligado a tener revisor fiscal, el representante legal deberá expresarlo por escrito indicando las razones normativas correspondientes.
- Cuando el proponente sea una Entidad de Gobierno que NO este aplicando las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, la certificación a los estados financieros deberá indicar el marco regulatorio bajo el cual se prepararon dichos estados.
- La información financiera debe ser legible, en caso contrario el documento será rechazado.
- En el caso de salir favorecido un Consorcio o Unión temporal, será requisito indispensable presentar el NIT y RUT del Consorcio y/o Unión Temporal una vez se conozca la Resolución de adjudicación.

PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SE DEBEN TENER EN CUENTA LAS SIGUIENTES NORMAS:

1. Decreto 3022 de 2013 Bajo Marco Normativo Versión 2009

ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS Y DICTAMINADOS. Se consideran estados "financieros individuales, aquellos que cumplen con los requerimientos de las Secciones 3 a 7 de la NIIF para las PYMES, normas anexas al presente decreto, y presentados por una entidad que no tiene inversiones en las cuales tenga la condición de asociada, negocio conjunto o controladora.

Son estados financieros dictaminados aquellos acompañados por la opinión profesional del Contador Público que los hubiere examinado con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

2. Decreto 2649 de 1993 y Art. 114. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS. Las Notas como presentación de las prácticas contables y revelación de la empresa, son parte integral de todos y cada uno de los estados financieros. Las mismas deben prepararse por los administradores, con sujeción a las siguientes Reglas:

- a. Cada nota debe aparecer identificada mediante números o letras y debidamente titulado, con el fin de facilitar su lectura y su cruce con los estados financieros.
- b. Cuando sea práctico y significativo las notas se deben diferenciar adecuadamente en el cuerpo de los Estados financieros.
- c. Las notas iniciales deben identificar el ente económico, resumir sus políticas y prácticas contables y los asuntos de importancia relativa.
- d. Las notas se presentarán en una consecuencia lógica, guardando en cuanto sea posible el mismo orden de las cuentas contables. Las notas no son un sustituto del adecuado tratamiento contable en los estados financieros.

En el caso de salir favorecido un consorcio o Unión Temporal es requisito indispensable presentar el NIT, correspondiente al Consorcio o Unión Temporal en el momento de legalizar el contrato, una

vez se conozca la Resolución de adjudicación del mismo. Lo anterior debido a que es requisito indispensable para realizar el correspondiente registro presupuestal.

- **NOTA:** Es pertinente anotar que en caso de inconsistencias entre la información registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP) con fecha de corte del 31 de diciembre de 2018 y la certificada por el revisor fiscal o contador, prevalecerá la registrada en el RUP.

Toda la información financiera debe ser absolutamente legible.

El oferente que salga favorecido, deberá indicar el número de cuenta corriente o de ahorros con el fin de que sean consignados los pagos respectivos, puesto que la UNAD no generará cheques para el pago correspondiente.

4.14 INFORMACIÓN A TERCEROS.

El Proponente deberá diligenciar esta información de acuerdo al formato del formulario N° 3 correspondiente a información a terceros, **anexando certificado original o copia de la Entidad Financiera, en la que se le consignarán los recursos y de acuerdo a los requisitos solicitados en el numeral "4.15 y 7.5. NUMERO DE CUENTA BANCARIA" de los presentes términos de referencia.**

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

4.15 NUMERO DE CUENTA BANCARIA

El oferente debe presentar una **certificación expedida por la entidad bancaria** en donde tenga la cuenta de ahorros o corriente a través de la cual se le consignarán los valores y efectuarán pagos, en caso de suscribir el contrato.

La certificación deberá contener:

- nombre del titular.**
- Identificación**
- Número de cuenta**
- Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)**
- Estado de la cuenta (Activa o inactiva)**
- Que no sea conjunta**

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

4.16 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

El proponente deberá presentar el RUP, expedido por la Cámara de Comercio, donde conste que está inscrito hasta el tercer nivel en cada una de las siguientes actividades económicas del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC así:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
----------------------	----------	---------	-------	----------

47121800	47 Equipos y suministro para limpieza	12 Equipo de aseo	18 Equipo de limpieza	00
47121600	47 Equipos y suministro para limpieza	12 Equipos de aseo	16 Máquinas y accesorios para pisos	00
47131700	47 Equipos y suministro para limpieza	13 Suministro de aseo y limpieza	17 Suministro para aseo	00
47131800	47 Equipos y suministro para limpieza	13 Suministro de aseo y Limpieza	18 Soluciones de limpieza y desinfección	00
76101500	76 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	10 Servicios de descontaminación	15 Desinfección	00
76111500	76 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	11 Servicios de aseo y limpieza	15 Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	00
76121500	76 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	12 Eliminación y tratamiento de desechos	15 Recolección y disposición de basuras	00
80111600	80 Servicio de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	11 Servicios de recursos humano	16 Servicios de personal temporal	00
90101700	90 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	10 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	17 Servicios de cafetería	00

La inscripción debe estar **vigente y en firme** a la fecha de cierre de la Invitación, y con fecha de expedición de máximo treinta (30) días calendario, contado a partir de la fecha de cierre de la invitación.

En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, cada uno de los miembros o partícipes de ellos deberá estar inscritos, clasificados y calificados en el Registro de Proponentes (Art. 4, Decreto 856 de 1994),

En caso de propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus partícipes deberá anexar dicho certificado y acreditar su inscripción, calificación y clasificación en la actividad, especialidad y grupo solicitados. De no ser así este factor se evaluará como NO HABILITADO.

4.17 REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNAD.

El proponente o cada uno de los integrantes de las uniones temporales o Consorcio, deberán estar inscrito(s) en el Registro de Proveedores de la UNAD, para lo cual deberá adjuntar a la propuesta la impresión del registro en el Sistema como proveedor de la UNAD.

El registro lo podrá adelantar ingresando a la página de la UNAD (www.unad.edu.co), buscar el link de "contratación" (costado inferior izquierdo de la página) y posteriormente ubicar en el menú de la página de contratación el link "Sistema de registro" y posteriormente dar click en "Proveedores UNAD".

4.18 DOCUMENTACION CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS, MANUALES E INSTRUCTIVOS EXPEDIDOS POR LA UNAD Y EN PARTICULAR DE REQUISITOS Y CONDICIONES EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

El aspecto referente a Gestión ambiental y Seguridad y salud en el trabajo, se verificará con base en la información allegada por el proponente y será calificada técnicamente bajo los criterios establecidos en los presentes términos de referencia contenidos en los ítems "H. DECLARACIÓN CONTRATACIÓN AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE" e "I. CERTIFICACIÓN DE AUDITORIA AL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" del numeral "8.3 ASPECTOS TECNICOS". Respecto del aspecto jurídico y en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión en su componente de Gestión ambiental y sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, **el proponente deberá:**

- 4.18.1 Adjuntar certificación según formulario No. 4 en el que conste estar informado, cumpliendo y comprometido a cumplir (como mínimo durante el período comprendido desde el mismo momento de la presentación de la oferta y hasta finalizar el plazo de ejecución del contrato, incluyendo períodos de prórroga cuando así haya lugar), con la política generada por la UNAD, en concordancia con la normatividad exigible en este sentido.** La Universidad ha generado los instructivos I-5-6-5 y I-1-4-2 en los cuales "los requisitos mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que sean realizadas por estos (contratistas), se hagan de forma segura" (*Instructivo de requisitos y condiciones en seguridad y salud en el trabajo para la contratación de bienes y servicios* I-5-6-5 Introducción pág. 3, <https://sig.unad.edu.co/documentos/sqc/instructivos/I-5-6-5.pdf>; e *Instructivo I-1-4-2, se encuentra publicado en el siguiente link; e Instructivo para la contratación de bienes y servicios ambientalmente sostenibles I-1-4-2.* <https://sig.unad.edu.co/documentos/sqc/instructivos/I-1-4-2.pdf> (Negrilla fuera de texto).

5 RECHAZO O INADMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Habrá lugar a no – admisión o rechazo de las propuestas cuando:

- a) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o en un lugar diferente al descrito en el cronograma del presente proceso.

- b) Cuando se soliciten aclaraciones y el proponente no hiciere llegar el documento o no cumpliera con el requisito de forma, dentro de los plazos establecidos por la UNIVERSIDAD.
- c) El proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición prevista en la constitución o en la ley.
- d) El valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
- e) Cuando el proponente no presente el original de la oferta, o no firme la carta de presentación de la oferta, o suministren datos o documentos que falten a la verdad.
- f) No se cumplan con todos los documentos mínimos exigidos de participación, establecidos en los presentes términos de referencia.
- g) Se presente acto o actos de corrupción en el proceso por parte del proponente.
- h) Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas, por el mismo oferente por sí, por interpuesta persona o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial.
- i) Existan enmendaduras y estas no sean aclaradas.
- j) Estar en mora de sus obligaciones parafiscales (artículo 50 ley 789 de 2002 y artículo 1º ley 828 de 2003.)
- k) Cuando la documentación anexa no sea clara o legible y sea indispensable para la comparación.
- l) Cuando no se declare el IVA perteneciendo al régimen común o cuando declaren IVA perteneciendo al régimen simplificado.
- m) En el registro Único Tributario (R.U.T.) no conste el régimen tributario al que pertenece el proponente.
- n) Cuando no se diligencie alguno de los formatos adjuntos que se requiera ser diligenciados, o cuando al haberse gestionado, los mismos vengán diligenciados de forma incompleta.
- o) Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancia que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
- p) El valor de la oferta se encuentre por debajo del 98% del presupuesto oficial.
- q) Cuando no se presente en su totalidad el análisis de precios unitarios para cada uno de los ítems que conforman el presupuesto oficial.
- r) Cuando se describa falsedad material o ideológica en cualquier documento de la oferta.
- s) Cuando el OFERENTE no ofrezca el periodo y valor de garantía mínimo solicitado.
- t) Cuando el OFERENTE omita alguno de los datos necesarios para la comparación de ofertas.
- u) El oferente aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría general de la República.
- v) Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre.
- w) Cuando el OFERENTE no esté inscrito en el Registro Único de Proponentes- RUP, en la clasificación solicitada.
- x) Cuando se modifique el valor de la propuesta.
- y) Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, estos no cumplan los requisitos establecidos en los Términos de Referencia.
- z) La no presentación de la Garantía de Seriedad de la PROPUESTA, será motivo de rechazo por considerar que la PROPUESTA no tiene la seriedad exigida. También será causal de rechazo de la PROPUESTA la presentación de la garantía sin el cumplimiento de los requisitos contenidos en los literales "a)" al "f)" del numeral 4.6 de los presentes términos de referencia.
- aa) Haber tenido calificación mala o negativa del servicio por parte de la UNAD en relación con la prestación del servicio objeto de la presente contratación, en cualquier tiempo o periodo. Esta causal aplica tanto para el contratista como para cualquiera de los integrantes del Consorcio o Unión temporal que hubiera contratado con la UNAD.

6 PROPUESTAS PARCIALES.

La UNAD, NO aceptará propuestas parciales, ni hará adjudicaciones parciales. Con base en las Calificaciones obtenidas en los diferentes aspectos evaluados, se elaborará un cuadro Comparativo de las ofertas, en el cual se discriminará la evaluación de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros.

7 CONDICIONES BÁSICAS QUE REGIRÁN EL FUTURO CONTRATO

Deben entenderse que todas las pautas fijadas en el presente capítulo pretenden, exclusivamente, informar a los oferentes sobre las cláusulas que contemplarían el contrato que eventualmente pudieran derivarse de la presente invitación y que, por lo tanto, las mismas no implican obligación de la institución a celebrar contrato con uno de los cotizantes.

Las OFERTAS aceptan integralmente las condiciones y obligaciones de los presentes términos y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la UNIVERSIDAD. Los términos de referencia y la oferta forman parte integral del presente contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación para aclararlos es el siguiente: Términos de Referencia, contrato y oferta.

7.1 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se iniciará en la fecha en que se cumplan los requisitos de ejecución antes enumerados y cubrirá el plazo para la ejecución del objeto contractual y dos (2) meses adicionales.

7.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir del 1 de marzo de 2020, previa legalización del contrato (es decir previa aprobación efectiva por parte de la UNAD, de las pólizas correspondientes) y hasta el 29 de febrero de 2021. Dicha legalización del contrato sólo se surtirá, una vez se haya cumplido los requisitos anteriores y siempre y cuando se haya realizado la entrega por parte del supervisor, del FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Código F- 4-4-26).

7.3 FORMA DE PAGO

El valor resultante del proceso será pagado por la UNAD de la siguiente forma:

El valor del contrato se pagará en doce (12) pagos parciales mensuales de acuerdo con los servicios prestados y previa certificación del Supervisor, que al término del plazo de ejecución del contrato sumen la totalidad del valor del contrato ejecutado. **La cancelación del valor del contrato está sujeto a la programación de pagos y disponibilidad de flujo de la caja de la UNAD.**

Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato, la entidad cancelará el valor correspondiente al último mes, **simultáneamente con la suscripción de las partes del acta de liquidación del contrato**. Cada pago se realizará, anexando: **a)** factura, **b)** certificación de pago de seguridad social y parafiscales correspondientes al mes de pago, **c)** relación de actividades realizadas correspondientes al período de pago y **d)** certificación de cumplimiento de todas las obligaciones contractuales por parte del contratista, la cual debe ser expedida por el interventor o supervisor del contrato, en el que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales realizadas por el

contratista. e) Informe periódico de supervisión. f) En virtud al manual de procesos y procedimientos de la UNAD en su literal "j" del artículo 16.2.4 "Deberes del supervisor o interventor", presentar por cada pago a realizar "j". Presentar informes periódicos de carácter administrativo, técnico y financiero, si es del caso, previa revisión de documentos soporte, sobre la actividad contractual cuyo control se encuentre a su cargo. " No obstante lo anterior esta cláusula está condicionada a la cláusula sobre imputación presupuestal y subordinación a la apropiación presupuestal. g) Adjuntar certificación según formato F-4-4-25 en el que conste estar informado, cumpliendo y comprometido a cumplir (como mínimo durante el período comprendido desde el mismo momento de la presentación de la oferta y hasta finalizar el plazo de ejecución del contrato, incluyendo períodos de prórroga cuando así haya lugar), con la política generada por la UNAD, en concordancia con la normatividad exigible en este sentido. La Universidad ha generado los instructivos I-5-6-5 y I-1-4-2 en los cuales "los requisitos mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que sean realizadas por estos (contratistas), se hagan de forma segura" (Instructivo de requisitos y condiciones en seguridad y salud en el trabajo para la contratación de bienes y servicios I-5-6-5 Introducción pág. 3; <https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-5-6-5.pdf>; e Instructivo I-1-4-2, se encuentra publicado en el siguiente link; e instructivo para la contratación de bienes y servicios ambientalmente sostenibles I-1-4-2. <https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-1-4-2.pdf> (Negrilla fuera de texto). "No obstante lo anterior esta cláusula está condicionada a la cláusula sobre imputación presupuestal y subordinación a la apropiación presupuestal. **Parágrafo Único:** El valor podrá ser adicionado hasta en un 50% del valor total mediante contrato adicional firmado con anterioridad a la fecha de terminación del contrato inicial y previo concepto del supervisor del mismo.

7.4 PRESENTACIÓN DE NIT (EN CASO DE SER CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), TERMINO PARA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

En el caso de salir favorecido un consorcio o Unión Temporal y una vez se conozca la Resolución de adjudicación del mismo, debe ser tramitado por el consorcio o Unión Temporal, el NIT correspondiente, toda vez que debe ser presentado para la realización del contrato respectivo y para gestionar su registro presupuestal; además que dicho NIT es requisito indispensable al momento de legalizar el contrato respectivo.

El contratista deberá devolver, a la Coordinación Jurídica y de Contratación, el contrato correspondiente dentro del **siguiente día hábil a la fecha en la que se le haya entregado para su legalización, acompañado de la garantía única.**

Si el contratista favorecido se rehúsa a suscribir el contrato o por razones ajenas a este y por considerarse constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor no suscribe el contrato, se hará efectiva la póliza de Seriedad de la oferta.

La UNIVERSIDAD podrá prorrogar el término para firma del contrato y legalización del mismo, si así lo considerara necesario la UNAD.

7.5 NUMERO DE CUENTA BANCARIA

El oferente debe presentar una **certificación expedida por la entidad bancaria** en donde tenga la cuenta de ahorros o corriente a través de la cual se le consignarán los valores y efectuarán pagos, en caso de suscribir el contrato.

La certificación deberá contener:

- a. **Nombre del titular.**
- b. **Identificación**
- c. **Número de cuenta**
- d. **Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)**

e. Estado de la cuenta (Activa o inactiva)

f. Que no sea conjunta

7.6 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

- A. CUMPLIMIENTO:** de las obligaciones derivadas de la celebración del contrato, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia desde la suscripción del contrato, hasta el vencimiento del plazo de ejecución y dos (2) meses más.
- B. CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS:** equivalente al diez por ciento (10)% del valor del contrato y con una vigencia desde la suscripción del contrato, hasta el vencimiento del plazo de ejecución y dos (2) meses más.
- C. PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, amparando desde la suscripción del contrato incluyendo el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- D. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Por valor equivalente a 500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV, con una vigencia igual, desde la suscripción del contrato y hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

El contratista deberá mantener vigente la Garantía Única y será a cargo de éste el pago de primas y demás erogaciones de constitución, pudiendo la UNIVERSIDAD prorrogar la garantía única a cargo del contratista cuando este se negare a ampliarla, valor que se descontará de las sumas adeudadas.

7.7 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS DE SERIEDAD

Tanto al contratista favorecido como a los oferentes no favorecidos les serán devueltas la garantía de seriedad cuando se haya perfeccionado el contrato previa solicitud de los mismos a la UNIVERSIDAD.

7.8 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La UNIVERSIDAD será la encargada de realizar la vigilancia, control y supervisión del contrato a través del Coordinador Grupo Infraestructura Física de la UNAD o quien haga sus veces.

El supervisor está facultado para ejercer la inspección, vigilancia y control de la ejecución del contrato que se derive del presente procesos de contratación pública y podrá impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad, este debe acatar y cumplir con lo indicado dentro del marco de su objeto contractual.

7.9 CESIÓN DEL CONTRATO

No se podrá ceder el contrato por el contratista favorecido sin previo consentimiento de la UNIVERSIDAD.

7.10 SANCIONES

Se reconocerá a la UNAD a título de cláusula penal, entendiéndose esta como el avalúo anticipado de los perjuicios que puedan resultar por la inejecución de las obligaciones establecidas en el presente contrato, su ejecución defectuosa o el retardo en el cumplimiento de la misma, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se hará efectiva mediante acto administrativo debidamente motivado. Esta suma se considera como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados a la UNAD. Lo anterior de conformidad con el Artículo 1592 y siguientes del Código Civil Colombiano.

7.11 SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO O FORTUITO

Por caso fortuito o Fuerza mayor se podrá suspender el contrato quedando el contratista exento de toda responsabilidad en la ejecución del contrato siempre que estas situaciones estén debidamente probadas.

7.12 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Mediante acta se procederá a realizar y suscribir la liquidación del contrato una vez termine la ejecución del contrato inicialmente pactado y sus prorrogar si las hubiere, en la presente acta se dejarán establecidas entre otras las siguientes estipulaciones

- a. Objeto del contrato
- b. Número del contrato
- c. Partes
- d. CDP
- e. CRP
- f. sumas de dinero recibido
- g. plazos
- h. observaciones finales
- i. saldos pendientes
- j. Firma del ordenador del gasto, contratista y supervisor,

La liquidación se podrá realizar bilateralmente, unilateralmente ante la no presencia del contratista o judicialmente.

8 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN

La UNAD aceptará, sin perjuicio de su facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas, al proponente cuya oferta se encuentre ajustada a los términos de referencia y obtenga el más alto puntaje conforme a los criterios que se establecen a continuación.

8.1 ASPECTOS JURÍDICOS.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará jurídicamente la propuesta bajo el siguiente criterio:

Comprende el análisis que adelantara la Universidad para determinar si las propuestas fueron presentadas con la documentación necesaria con el fin de corroborar si el futuro contratista es apto para contratar con el estado de conformidad con la información solicitada dentro de los Términos de Referencia

8.2 ASPECTOS FINANCIEROS.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará financieramente la propuesta y se realizará con base en la información, contenida en el RUP, bajo los siguientes criterios:

Liquidez (Activo corriente / Pasivo corriente)

Mayor o igual a 6,0 CUMPLE

Inferior a 6,0 NO CUMPLE

En caso de consorcio o unión temporal, este factor se determinará así:

$$LT = \frac{(Acte P1 * \% \text{ participación}) + (Acte P2 * \% \text{ participación}) + (Acte P3 * \% \text{ participación})}{(Pcte P1 * \% \text{ participación}) + (Pcte P2 * \% \text{ participación}) + (Pcte PN * \% \text{ participación})}$$

En donde:

LT= Liquidez total

Acte P1...PN = Activo Corriente desde uno hasta un número indefinido participante.

Pcte P1...PN) = Pasivo Corriente desde uno hasta un número indefinido participante.

Endeudamiento (Pasivo total / Activo total)*100

Menor o igual a 20% CUMPLE

Superior 20% NO CUMPLE

En caso de consorcio o unión temporal, este factor se hará determinar así:

$$ET = \frac{(PT P1 * \% \text{ participación}) + (PT * \% \text{ participación P2}) + (PT PN * \% \text{ participación})}{(AT P1 * \% \text{ participación}) + (AT P2 * \% \text{ participación}) + (AT PN * \% \text{ participación})} * 100$$

En donde:

ET= Endeudamiento total

PT P1...PN = Pasivo Total desde uno hasta un número indefinido participante.

AT P1...PN) = Activo Total desde uno hasta un número indefinido participante.

Capital de Trabajo (Activo Corriente – Pasivo corriente)

Mayor al 50% del presupuesto oficial CUMPLE

Inferior o igual al 50% del presupuesto oficial NO CUMPLE

En caso de consorcio o unión temporal, este factor se hará determinar así:

$$CT = ((A Cte P1) + (A Cte P2) + (A Cte PN)) - ((P Cte P1) + (P Cte P2) + (P Cte PN))$$

En donde:

CT= Capital de trabajo total

A Cte P1...PN = Activo Corriente desde uno hasta un número indefinido participante.

P Cte P1...PN) = Pasivo Corriente desde uno hasta un número indefinido participante.

8.3. ASPECTOS TÉCNICOS**FACTORES DE EVALUACIÓN (ASPECTOS TÉCNICOS)**

Se calificará sobre 140 puntos distribuidos así:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN
A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA SIMILAR	30 PUNTOS
B. COBERTURA	20 PUNTOS
C. EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE	20 PUNTOS
D. CERTIFICACIÓN DE CALIDAD	10 PUNTOS
E. CERTIFICADO DE SALUD OCUPACIONAL	10 PUNTOS
F. CERTIFICACIÓN DE VISITA A LOS SITIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	10 PUNTOS
G. PRECIO	10 PUNTOS
H. CONTRATACIÓN AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE	20 PUNTOS
I. CERTIFICACIÓN DE AUDITORIA AL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10 PUNTOS
TOTAL	140 PUNTOS

A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA SIMILAR (MÁXIMO 30 PUNTOS)

El proponente deberá presentar TRES (3) certificaciones que acrediten experiencia relacionada con el objeto de la presente Invitación. Las certificaciones deben corresponder a contratos suscritos y ejecutados, a partir de enero 1 de 2016 y hasta la fecha de apertura del presente proceso, cuyo objeto haya incluido la prestación de servicios de aseo y cafetería en entidades públicas o privadas, que hayan empleado individualmente mínimo 100 personas y cuyo valor individualmente considerado sea superior a 10.000 SMMLV de la fecha de suscripción de los contratos y estar inscritos en el registro único de proponentes RUP.

NOTA: Las certificaciones incorporadas en la OFERTA deben contener como mínimo, la siguiente información.

- a. Nombre o razón social, dirección, Teléfono del contratante.
- b. Nombre o razón social y NIT del contratante.
- c. Fechas de celebración, iniciación y terminación del contrato.
- d. Objeto del contrato.
- e. Valor
- f. Duración
- g. Cumplimiento
- h. Cantidad de operarias o de personal
- i. Fecha de Expedición
- j. Firma del funcionario competente

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad que realizó la respectiva contratación. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, ni de actas de liquidación, ni certificaciones con mala calificación del servicio.

Las certificaciones que acrediten experiencia en formas asociativas como unión temporal o consorcio deben expresar el porcentaje de participación para ser tenida en cuenta y solo se admitirá el valor correspondiente al integrante que participe en la Invitación.

FACTOR	PUNTAJE
TRES (3) certificaciones con el total de los requisitos solicitados	30 puntos
DOS (2) certificaciones con el total de los requisitos solicitados	10 puntos
UNA (1) certificaciones sin el total de los requisitos solicitados	0 puntos

En caso de ofertas presentadas en forma conjunta, consorcio o unión temporal, este requisito se podrá acreditar por cualquiera de los integrantes.

B. COBERTURA (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Los 20 puntos por cobertura se asignarán teniendo en cuenta la cantidad de ciudades o municipios en los cuales hubiere prestado el servicio. Lo anterior se acreditará con las mismas certificaciones de experiencia con las cuales se acredita la experiencia del literal "A" del presente numeral, los cuales deben ser contratos en entidades públicas o privadas de educación superior, se le asignará el puntaje conforme al cuadro siguiente:

Se sumarán las cantidades de ciudades o municipios en los que se prestó el servicio de cada contrato acreditado y se asignará el puntaje como se describe a continuación:

MUNICIPIOS O CIUDADES ACREDITADAS EN SUMA	PUNTAJE
MAS DE CUARENTA (40)	20
ENTRE TREINTA Y NUEVE (39) Y VEINTE (20)	10
ENTRE DIECINUEVE (19) Y DIEZ (10)	5
MENOS DE DIEZ (10)	0

En caso de que los municipios o ciudades acreditadas y certificadas conforme con las anteriores reglas, se repitan en los diferentes contratos adjuntos a la oferta, solo se tendrán en cuenta una vez. A modo de ejemplo, si en dos o más contratos certificados se prestó el servicio en la ciudad de Bogotá, esta solo sumará una vez.

C. EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE (MÁXIMO 20 PUNTOS)

La Experiencia general del OFERENTE se calificará con base en la antigüedad del OFERENTE en la prestación del servicio de aseo y cafetería; la calificación de este aspecto se realizará con base en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

La asignación del puntaje se hará de acuerdo con la siguiente tabla:

FACTOR	PUNTAJE
Mayor a 30 años.	20 puntos
Mayor a 25 años y menor o igual de 30 años.	15 puntos
Mayor a 20 años y menor o igual de 25 años.	10 puntos
Mayor a 15 años y menor o igual a 20 años	5 puntos
Menor o igual a 15 años	0 puntos

Si la oferta se presenta en consorcio o unión temporal, la UNAD evaluará este factor basada en el miembro de mayor antigüedad.

D. CERTIFICACIÓN DE CALIDAD (MÁXIMO 10 PUNTOS)

SERVICIOS	PUNTAJE
Certificación de calidad ISO 9001 con alcance en servicio de aseo, mantenimiento y cafetería, alturas a nivel nacional.	10 Puntos
No aporta.	0 Puntos

Si la oferta se presenta en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación de calidad con alcance y cobertura completa o parcial al requerido, sin embargo, en conjunto de los integrantes deberá acreditar la totalidad del alcance para obtener el puntaje.

E. CERTIFICADO DE SALUD OCUPACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Certificación OSHAS 18001 con alcance en servicio de aseo, mantenimiento y cafetería.

SERVICIOS	PUNTAJE
Certificación OSHAS 18001 con alcance en servicio de aseo, mantenimiento, cafetería y alturas.	10 Puntos
No aporta	0 Puntos

Si la oferta se presenta en consorcio o unión temporal, al menos uno de sus integrantes deberá aportar la certificación de calidad para obtener el puntaje.

Este requisito es exigido teniendo en cuenta que la UNAD es una Universidad certificada y requiere que las empresas contratistas cuenten con un sistema de gestión de salud ocupacional debidamente certificado y avalado, por los que se hace necesaria su calificación.

F. CERTIFICACIÓN DE VISITA A LOS SITIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (MÁXIMO 10 PUNTOS)

VISITAS	PUNTAJE
El oferente que allegue el formulario No.4 del 95% y el 100% de los sitios de prestación del servicio obtendrá:	10 Puntos
El oferente que allegue el formulario No.4 del 51% y el 94% de los sitios de la prestación del servicio, obtendrá:	5 Puntos
El oferente que allegue el formulario No.4 del 50% o menos de los sitios de prestación del servicio obtendrá:	0 Puntos

Los proponentes deberán asistir a la **visita técnica que se llevará a cabo en las diferentes instalaciones de la UNAD dentro de la fecha y hora señalada en el cronograma de actividades. Se dará inicio a la visita técnica a las 10 am, hora en la cual deberán estar presentes los interesados, pasada la hora de inicio no se permitirá la realización de la misma durante el transcurso de la visita a personal que no se encontrare a la hora señalada.**

La visita se realizará a todos los sitios de prestación del servicio en la UNAD listados en el numeral 2.4 de los presentes términos de referencia:

En cada uno de los sitios indicados en el numeral 2.4, el oferente adjudicatario deberá prestar el servicio, quedando así establecidos a los oferentes las sedes y lugares donde se desarrollará el objeto contractual.

La asistencia a la visita técnica no será obligatoria, no obstante, el desconocimiento de las condiciones, no servirá de excusa posteriormente por parte del futuro contratista para el estricto cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Durante la visita **cada proponente deberá llevar el Formulario N° 5** de los presentes Términos de Referencia, el cual será diligenciado por el funcionario competente de la sede del CEAD visitado. Dicho formulario diligenciado deberá ser anexado a la oferta presentada el día del cierre de la presente invitación. Si el proponente presenta un Formulario distinto al indicado en los presentes Términos de Referencia, la visita a ese sitio en particular se entenderá no realizada y por tanto no se asignará el puntaje correspondiente.

La visita debe ser realizada por un funcionario de la firma del oferente, quien deberá presentar carta de autorización de la empresa, consorcio o unión temporal para realizar dicha visita.

En caso de ofertas conjuntas la visita deberá ser realizada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar en la visita la conformación del consorcio o unión temporal, definiendo los integrantes y % de conformación.

Las respuestas a las observaciones se remitirán al proponente que realizó la observación mediante correo físico y/o correo electrónico, dentro de los plazos establecidos en el cronograma; en caso en

que dichas observaciones den lugar a la realización de una adenda, dicha adenda entrará a formar parte de los Términos de referencia y deberá ser publicada en la Página web.

G. PRECIO (MAXIMO 10 PUNTOS)

El oferente deberá diligenciar el formato de oferta económica (**Anexo No. 4**), de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral 4.7 de los presentes términos de referencia, el IVA, si el Oferente no lo discrimina, la UNAD rechazará la propuesta. El comité de estudio de las propuestas actuará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se retirarán las propuestas cuyo valor global estén por encima o supere el presupuesto oficial.

Obtendrá el mayor puntaje de 10 puntos la oferta que más se acerque a la media geométrica por encima o por debajo incluyendo el presupuesto oficial. Los demás oferentes puntuarán en forma proporcional descendente afectando una regla de tres simple.

H. DECLARACIÓN CONTRATACIÓN AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE (MÁXIMO 20 PUNTOS)

En concordancia con el cumplimiento de lo dispuesto en el **Instructivo para la contratación de bienes y servicios ambientalmente sostenibles I-1-4-2**, el proponente deberá acreditar cumplir con los numerales atinentes a la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones respecto de dicho instructivo y adicionalmente debe aportar la siguiente documentación:

CRITERIO	FORMA DE VERIFICACION	PUNTAJE
El proveedor de servicio debe garantizar el suministro de personal certificado en competencias sobre el manejo integral de residuos sólidos y tener política de inclusión de Plan de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS), de la UNAD, incluido capacitaciones en residuos peligrosos (identificación y manejo)	Declaración del oferente (declaración presentada con la propuesta) y certificación de capacitaciones (certificación presentada durante la ejecución del contrato)	10 (si presenta la declaración con la propuesta) / 0 (si no presenta la declaración con la propuesta)
El prestador del servicio debe garantizar que el personal suministrado para la labor este en capacidad de reconocer residuos peligrosos para gestionarlos correctamente dentro de la entidad contratante	Declaración del oferente (declaración presentada con la propuesta) y certificación de capacitaciones (certificación presentada durante la ejecución del contrato)	10 (si presenta la declaración con la propuesta) / 0 (si no presenta la declaración con la propuesta)
El oferente no cumple con la totalidad de los requisitos aquí exigidos, o cumple parcialmente los requisitos aquí exigidos en el presente numeral	Propuesta Inhabilitada	

El proponente que no acredite el cumplimiento total de este criterio, quedará inhabilitado en el presente proceso, por lo tanto no obtendrá puntaje alguno tanto en este criterio,

como en los demás mencionados en el numeral 8.3 (FACTORES DE EVALUACION) de los presentes términos de referencia.

I. CERTIFICACION CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MÁXIMO 10 PUNTOS)

En concordancia con el cumplimiento de lo dispuesto en el **Instructivo de Seguridad y Salud en el Trabajo I-1-4-5**, el proponente deberá acreditar cumplir con los numerales atinentes a la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones respecto de dicho instructivo y adicionalmente debe aportar la siguiente documentación:

El proponente deberá acreditar certificación expedida por órgano competente en seguridad y salud en el trabajo donde se evidencie que el oferente está dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 1111 de marzo de 2017, y que su calificación sea mayor al 50% de los parámetros evaluados

El oferente que no presente la documentación aquí exigida en este numeral, o la presente sin cumplir la totalidad de los requisitos aquí indicados, no obtendrá puntaje.

Si la oferta cumple con la totalidad de los requisitos aquí exigidos en el presente numeral se le otorgarán los 10 puntos correspondientes; en caso de que el oferente no cumpla con la totalidad de los requisitos aquí exigidos, o cumpla parcialmente los requisitos exigidos en el presente numeral, su oferta será evaluada como inhabilitada.

El proponente que no acredite el cumplimiento total de este criterio, quedará inhabilitado en el presente proceso, por lo tanto no obtendrá puntaje alguno tanto en este criterio, como en los demás mencionados en el numeral 8.3 (FACTORES DE EVALUACION) de los presentes términos de referencia.

9. DESEMPATE.

En caso de empate se procederá a aplicar los siguientes criterios para desempate:

1. se preferirá a la oferta que haya tenido el mayor puntaje en el factor EXPERIENCIA ESPECÍFICA SIMILAR.
2. Si persiste el empate, se preferirá a la oferta que haya tenido el mayor puntaje en el factor COBERTURA.
3. Si persiste el empate, se preferirá a la oferta que haya tenido el mayor puntaje en el factor EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE.
4. Si persiste el empate, se preferirá a la oferta que haya tenido el mayor puntaje en el factor CERTIFICADO DE CALIDAD..
5. Si persiste el empate, se preferirá a la oferta que haya tenido el mayor puntaje en el factor CERTIFICADO DE SALUD OCUPACIONAL.

6. Si persiste el empate, se preferirá a la oferta que haya tenido el mayor puntaje en el factor CERTIFICACIÓN DE VISITA A LOS SITIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
7. Si persiste el empate, se preferirá a la oferta que haya tenido el mayor puntaje en el factor PRECIO.
8. Si persiste el empate, se preferirá a la oferta que haya tenido el mayor puntaje en el factor DECLARACION CONTRATACIÓN AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE.
9. Si persiste el empate, se preferirá a la oferta que haya tenido el mayor puntaje en el factor CERTIFICADO DE AUDITORIA AL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
10. Si el empate persiste, la Oficina Jurídica y de Contratación realizará un sorteo que definirá a quien se adjudicará el contrato el cual se comunicará a los oferentes previo día a la publicación de la adjudicación definitiva.

10. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

El CONTRATISTA no podrá ceder sus derechos y obligaciones nacidas del Contrato sin el previo consentimiento escrito de la UNAD. En caso de prescindir de dicho consentimiento, tal cesión no será válida ni tendrá efectos para las Partes. El CONTRATISTA tampoco podrá a su vez subcontratar sus obligaciones bajo el contrato sin el previo consentimiento de UNAD. Entre la UNAD y el CONTRATISTA no existe relación laboral alguna; en consecuencia, el CONTRATISTA no podrá formular reclamaciones, solicitar indemnizaciones ni instaurar acciones de cualquier índole contra UNAD.

11. NÚMERO MÍNIMO DE OFERTAS HÁBILES.

Para la adjudicación de la presente Invitación pública se determina que el número mínimo de ofertas hábiles será de un (1) proponente, por lo tanto, con la existencia de por lo menos un proponente que cumpla con los requisitos técnicos, económicos y jurídicos la presente será adjudicada.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista favorecido de este proceso se obliga para con la UNAD a realizar todas y cada una de las actividades descritas así:

1. Desarrollar el objeto del contrato, dentro de los términos establecidos.
2. Ejecutar en debida forma, los servicios o productos contratados.
3. Acreditar su afiliación vigente a cualquier sistema de prestación de servicios de salud y pensión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 y artículo 01 de las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 respectivamente. En lo referente al Sistema General de Riesgos Profesional el contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 2800 de 2003.
4. Presentar informes mensuales de ejecución.
5. Ejercer el control sobre la calidad del personal técnico, operativo y administrativo que prestará los servicios en la UNAD.
6. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y de las demás que sean inherentes al objeto del presente proceso.
7. Entregar fotocopia o medio magnético (en caso en que el pago se efectúe por SOI), de la afiliación al sistema de seguridad social del personal que pongan a disposición de la

- entidad para el cumplimiento del contrato; cada mes durante el tiempo de duración del mismo.
8. Entregar fotocopia o medio magnético (en caso en que el pago se efectúe por SOI), de la afiliación de los aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior a la suscripción del contrato y en lo sucesivo en forma mensual.
 9. Constituir y allegar a la Coordinación Jurídica y de Contratación de la UNAD la Garantía Única en original ya aprobada por dicha Unidad (según los valores y la duración que establecida en los términos de referencia de la invitación pública) dentro del siguiente día hábil de la fecha de suscripción del contrato.
 10. Realizar las dotaciones de vestido de conformidad con los parámetros establecidos en la normatividad laboral vigente, así como el uso permanente de los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad vigente adoptada por la Universidad a través de su programa de SySO.
 11. Entregar certificados de capacitación del personal encargado de realizar las labores de aseo cuente con capacidad para el manejo de residuos peligrosos en concordancia con lo dispuesto por el Decreto 4741 de 2005 y el Decreto 1076 de 2015.
 12. Realizar las labores de aseo en condiciones especiales en las áreas de laboratorios (química, nutrición, biología, genética, microbiología, física, electrónica, plantas piloto de alimentos y otros) en lo referente a la recolección y transporte interno y almacenamiento de los residuos peligrosos y no peligrosos, con el fin de controlar los riesgos a la salud de estudiantes, funcionarios y demás visitantes.
 13. Suministrar cantidad suficiente de insumos de limpieza y cafetería que minimicen la contaminación y generación de residuos sólidos, como jabones y detergentes biodegradables y vasos desechables de material reciclable.
 14. Suministrar cantidad suficiente de residuos de tipo cortopunzante (guardianes), de acuerdo con la cantidad, tamaño, material y espesor necesarios para el almacenamiento de los residuos de este tipo generados por las actividades de la UNAD. En ningún caso podrán reutilizarse los guardianes.
 15. Suministrar la cantidad suficiente de bolsas adecuadas para el almacenamiento de residuos peligrosos y no peligrosos generados por las actividades de la UNAD según colores definidos y tamaños requeridos.
 16. Suministrar la cantidad suficiente de rollos de papel higiénico para los baños del personal administrativo en cada una de las sedes en las cuales se presta el servicio de aseo y cafetería.
 17. El personal de aseo y servicios debe realizar la recolección de los residuos peligrosos y no peligrosos en horas de menor circulación de estudiantes, tutores y personal administrativo, siguiendo las rutas internas de recolección establecidas por la UNAD.
 18. El personal de aseo y servicios debe mantener organizados, separados y correctamente presentados los residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos, en el lugar de almacenamiento central de las sedes de la UNAD, de acuerdo con la clasificación establecida por la Universidad y las condiciones exigidas por la entidad que realiza su recolección externa.
 19. El personal de aseo y servicios debe propender por el ahorro y uso eficiente del agua, energía y demás elementos que facilitan su labor.
 20. El personal de aseo debe realizar el pesaje de los residuos generados en las sedes de la UNAD según la clasificación establecida por la institución y reportar esta información en los formatos establecidos por la UNAD para tal fin. Para lo anterior, la empresa contratista de aseo debe suministrar a su personal las básculas y balanzas (con capacidad igual o superior a 50 kilogramos) para realizar esta actividad.
 21. Suministrar las fichas técnicas a full color de todos los productos, insumos y equipos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
 22. Suministrar las hojas de seguridad impresas a color, donde se identifique claramente los Rombos de Seguridad de cada producto y coincidan con las etiquetas de los mismos para productos e insumos usado en las actividades de aseo y limpieza.

23. Realizar el re-etiquetado y rotulación de los implementos y productos y seguir todas las recomendaciones dispuestas en el documento INSTRUCTIVO PARA EL ETIQUETADO DE SUSTANCIAS QUÍMICA (I-5-6-7) e INSTRUCTIVO PARA PRÁCTICA AMBIENTALES EN PROGRAMAS DE GESTIÓN (I-1-4-5) del Sistema Integrado de Gestión de la UNAD.
24. Los detergentes a utilizar para el aseo deben ser biodegradables, por lo cual deben anexar los certificados de biodegradabilidad realizados por un laboratorio acreditado, de igual forma indicar si los detergentes son aniónicos o catiónicos, y de ser el caso utilizar detergentes tanto aniónicos como catiónicos con el fin de reducir concentración de tensoactivos aniónicos en las aguas residuales.
25. Suministrar recipientes para la disposición de residuos de tipo cortopunzante (guardianes de seguridad), de acuerdo con la cantidad con capacidad mínima de cuatro (4) litros, con su respectiva etiqueta de riesgo biológico; estos pueden ser rectangulares o cilíndricos, después de realizar la entrega se deben hacer llegar los soportes de estas, incluyendo la cantidad entregada, el nombre de la sede y el personal que recibió estos elementos. El número mínimo de guardianes y sedes son:

SEDE	NUMERO DE GUARDIANES DE SEGURIDAD
José Celestino Mutis	10
CEAD Cartagena	5
CEAD Medellín	5
CEAD Palmira	5
CEAD Bucaramanga	5
CEAD Tunja	5
CEAD José Acevedo y Gómez	5
CEAD Pitalito	5
CEAD Acacias	5
CEAD Zipaquirá	5
CEAD Pasto	5
CEAD Popayán	5
CCAV Dos quebradas	5
CEAD Valledupar	5
CEAD Barranquilla	5
CEAD Sogamoso	5
CCAV Neiva	5

26. "Suministrar los productos de aseo con etiquetas full color cumpliendo con lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente

Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química", y el libro púrpura de las Naciones Unidas.

27. "Suministrar las hojas de seguridad impresas a color, donde se identifique claramente los Rombos de Seguridad de cada producto y coincidan con las etiquetas de los mismos para productos e insumos usado en las actividades de aseo y limpieza, estas hojas de seguridad deben cumplir con lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química", y el libro púrpura de las Naciones Unidas.

28. "Realizar el re-etiquetado de todos los productos de aseo transvasados según lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química", y el libro púrpura de las Naciones Unidas

29. "Suministrar puntos ecológicos y recipientes para el manejo de residuos sólidos, para las siguientes sedes así:

CLASE DE CANECA O PUNTO ECOLÓGICO	SEDE	CANTIDAD
Punto Ecológico Recolector de Pilas y Baterías Capacidad de 53 litros, estructura metálica, cuerpo acrílico, tapa fibra de vidrio roja y blanca.	CEAD Florencia	1
	GRI	1
	Archivo	1
	CEAD Popayán	2 (1 en cada sede)
	CEAD Fusagasugá	1
	UDR Cali	1
	UDR Barrancabermeja	1
	CEAD José Acevedo y Gómez	1
Punto Ecológico de tres canecas de 20 litros con estructura metálica, con canecas de color gris, verde y azul para oficinas.	CEAD Florencia	11
	CEAD Popayán	8 (4 en cada sede)
	UDR Cumaral	1
	CEAD Fusagasugá	3
	UDR Cali	10
	UDR Barrancabermeja	4
	CEAD José Acevedo	6
	CEAD Bucaramanga	2
Recipientes tipo Galón para disposición de residuos químicos	José Celestino Mutis	11
	CEAD Cartagena	6
	CEAD Medellín	6

CLASE DE CANECA O PUNTO ECOLÓGICO	SEDE	CANTIDAD
	CEAD Palmira	6
	CEAD Bucaramanga	6
	CEAD Tunja	6
	CEAD José Acevedo y Gómez	6
	CEAD Pitalito	6
	CEAD Acacias	6
	CEAD Zipaquirá	6
	CEAD Pasto	6
	CEAD Popayán	6
	CCAV Dos quebradas	6
	CEAD Valledupar	6
	CEAD Barranquilla	6
	CEAD Sogamoso	6
	CCAV Neiva	6
Punto Ecológico de tres canecas de 100 litros con estructura metálica, con canecas de color blanco, verde y azul para zonas comunes.	CEAD Florencia	5
	CCAV Pasto	1 (con techo)
	UDR Barrancabermeja	1
Punto Ecológico de tres canecas de 53 litros con estructura metálica, con canecas de color blanco, verde y azul para zonas comunes.	UDR Cumaral	1
	UDR Barrancabermeja	1
	UDR Cali	2
	CCAV Pasto	4
	CEAD José Acevedo	6
	CCAV Sahagún	2
	CEAD Bucaramanga	1
Canecas de 120 litros para centro de Acopio de Residuos	CEAD Acacias	4
	CEAD Florencia	4

CLASE DE CANECA O PUNTO ECOLÓGICO	SEDE	CANTIDAD
negra	CEAD Popayán	4 (2 para cada sede)
	UDR Cumaral	1
	UDR Barrancabermeja	2
	CEAD José Acevedo	1
Canecca Roja para laboratorios de 35 litros	CEAD Florencia	2
	CEAD Popayán	1
	CEAD José Acevedo	1
Canecas individuales 15 litros color verde para baños	CEAD Florencia	21
	UDR Barrancabermeja	4
	CEAD José Acevedo	28
	CCAV Sahagún	4
Carro de aseo básico	CCAV Pasto	3

30. De igual forma, se solicita reemplazo de las siguientes canecas que se encuentran en mal estado de los diferentes puntos ecológicos de la Sede Nacional JCM así:

Piso	Unidad	Caneca para cambio	Cantidad	Volumen Litros
-1	Adquisiciones e Inventarios	Gris	2	20
1	Talento Humano	Verde	1	20
1	Talento Humano	Gris	1	20
1	Parqueadero Occidental	Verde	1	100
1	Parqueadero Occidental	azul	1	100
1	Cafetería Kiosco el mono	Punto ecológico	1	100
2	Gerencia Administrativa y Financiera	verde	1	20
2	Control Interno Disciplinario	Verde	1	20

31. "El personal que realiza las labores de aseo y limpieza, deberá adelantar el pesaje de los residuos generado en las diferentes sedes de la UNAD según la clasificación establecida por la institución en los documentos Formatos para el Pesaje de Residuos Sólidos Convencionales (I-1-4-9) y Formato para Pesaje de Residuos Peligrosos y Especiales (F-1-4-10). Para realizar dicha labor, la empresa contratista favorecida debe suministrar las básculas digitales con las siguientes características:

- Tipo de báscula: báscula de piso.
- Capacidad: mínimo 150 Kg.
- Tara: Sustractiva, 100% (Max).
- Unidades: Kg.
- Alimentación: Baterías recargables y conexión 110 VAC.
- Cuerpo: Estructura tubular pintada, cubierta en acero inoxidable, indicador en acero inoxidable.
- Escala de verificación metrológica (e): 50 g.
- Calibración: Cero y Span hasta 100% (Max) por teclado.
- Display: 5 dígitos tipo LCD.
- Área Plato: 50 x 60 cm aprox.
- Cada báscula debe contar con su certificado de calibración" Para el cumplimiento de esta cláusula se deben entregar para las sedes mencionadas a continuación un número definido de basculas con las características mencionadas para el año en curso, después de realizar la entrega se deben hacer llegar los soportes de estas, incluyendo la cantidad entregada, el nombre de la sede y el personal que recibió estos elementos, en estas sedes se podrán recoger las basculas análogas actualmente existentes. El número de basculas y sedes son:

SEDE	NUMERO DE BASCULAS
CEAD Florencia	1
CEAD Popayán	1
UDR Cumaral	1
CEAD Fusagasugá	1
CCAV Pasto	1
UDR Cali	1
UDR Barrancabermeja	1

32. "Los detergentes a utilizar para el aseo deben con certificados de biodegradabilidad, de igual forma indicar si los detergentes son aniónicos o catiónicos, y de ser el caso utilizar detergentes tanto aniónicos como catiónicos con el fin de reducir concentración de tensoactivos aniónicos en las aguas residuales." Para el cumplimiento de esta cláusula deben hacer la entrega y dejar repositorio en el lugar de reposo de los detergentes, los certificados de biodegradabilidad totalmente legibles, de los productos detergentes que se utilicen para el aseo y la limpieza, y determinar en los protocolos de

limpieza y desinfección si es necesario la mezcla de detergentes aniónicos y catiónicos en proporciones que reduzcan los tensoactivos en las aguas residuales.

33. El personal de aseo y limpieza debe realizar un recorrido diario por los baños de los centros con el fin de identificar fugas de agua en los aparatos sanitarios y reportarlas a tiempo, y dejar registro de las inspecciones respectivas, con el fin de tomar medidas de control y sensibilización desde el programa de ahorro y uso eficiente de agua.

34. No se deben distribuir a los funcionarios vasos desechables o de un solo uso para el café y otras bebidas, debido a que estos no se pueden reciclar y aumenta en gran proporción la generación de residuos ordinarios.

Nuevos requerimientos desde gestión ambiental

OTROS REQUERIMIENTOS.

35. Prestar los servicios única y exclusivamente en las dependencias que le autorice la UNAD en horarios en los cuales no interfiera las actividades administrativas y académicas.

36. Prestar el servicio de aseo y cafetería de acuerdo a los procedimientos y normas nacionales e internacionales de limpieza y desinfección, aceptadas en el país y con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial aplicadas y aceptadas en Colombia.

37. Emplear para la prestación del servicio de aseo y cafetería el personal saludable, entrenada y calificado, debidamente uniformado, adicionalmente con delantales y cofia e identificado con su respectivo carné.

38. Será por cuenta del CONTRATISTA, el pago de salarios y prestaciones sociales, dando estricto cumplimiento a las leyes laborales vigentes en esta materia. Para la cancelación de cada mensualidad, deberán adjuntarse a la cuenta de cobro el pago de salud, pensión y ARP, del mes anterior, los cuales serán archivados en la carpeta correspondiente; los demás aportes y remuneraciones también podrán ser exigidos por el interventor para constatar que si se está cumpliendo con lo estatuido en las normas vigentes sobre la materia.

39. Será de la autonomía y responsabilidad del CONTRATISTA la contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes en la UNAD.

40. La UNAD no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.

41. Seleccionar todo el personal y mantenerlo debidamente contratado conforme a la legislación laboral vigente.

42. Contar con dos (2) tipos de uniformes, un para el uso diario y otro para la atención de eventos o reuniones especiales, diferentes a los uniformes de labores diarias.

43. Proveer a las personas que prestan el servicio de aseo, botas de caucho para atender brigadas de aseo en donde se requieran y lavado general. Así mismo tapabocas y guantes cuando se requiera.

44. Suplir las fallas de personal de aseo y cafetería con la debida prontitud e igualdad de condiciones.

45. Presentar al interventor o supervisor del contrato que designe la UNAD, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, las hojas de vida del personal, el pasado judicial y los certificados de antecedentes disciplinarios del personal que atenderá los servicios en las instalaciones de la UNAD.

46. Ajustarse a los cambios de horario de actividades de la UNAD, en el evento que llegare a modificarse el horario de labores en el mismo.

47. El oferente se compromete a dar atención especial y horario extra, para el despacho del Rector, Vicerrectores, Secretaría General, Gerencias y cada vez que lo estime conveniente el supervisor del contrato.

48. El servicio de aseo deberá prestarse en las oficinas o dependencias de la Universidad antes del inicio de las labores cotidianas de los funcionarios, servidores o contratistas, independientemente de la hora establecida para el inicio de actividades.

De igual manera y en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión el contratista se obliga para con la UNAD a cumplir con los numerales descritos a continuación y de acuerdo con los instructivos establecidos en la política de gestión integral:

13. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES

La UNAD dentro de su marco normativo, aplica los parámetros ambientales de acuerdo al instructivo I-1-4-2 para la contratación de bienes y de servicios, asegurando la sostenibilidad ambiental y el impacto ambiental que puedan generar los diferentes proveedores de la UNAD, esto también abarca el cumplimiento de la Resolución 242 de 2014 "Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA".

De acuerdo con el instructivo I-1-4-2 el contratista debe cumplir con el numeral

5.3 INSUMOS DE SERVICIO DE ASEO.

Para los servicios de aseo y limpieza que se realizan en todas las sedes de la UNAD a Nivel Nacional se deben tener en cuenta los siguientes criterios y su forma de verificación, las cuales hacen parte de los registros de cumplimiento dentro de los contratos:

CRITERIO O CLAUSULA	FORMA DE VERIFICACION
Disponer de procedimientos e instrucciones de trabajo para la protección de la salud laboral el cuidado del medio ambiente.	Protocolo para el manejo de sustancias químicas y capacitaciones en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo
Todos los envases de productos de limpieza estarán correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado	Fichas técnicas de los productos
El papel seca-manos y el papel higiénico ha de ser 100% reciclados y ser totalmente libre de cloro elemental	Fichas técnicas de los productos
Las bolsas de basura deben contener un porcentaje de material reciclado o bien contener componentes que permitan su biodegradabilidad	Declaración del proveedor o del fabricante

5.12 SERVICIO DE CAFETERÍA Y ALIMENTACIÓN

Los proveedores que realicen el servicio de alimentación para eventos institucionales, por arrendamiento de cafeterías o restaurantes, o servicios de café general, deben tener en cuenta los siguientes criterios y su forma de verificación, los cuales hacen parte de los registros de cumplimiento dentro de los contratos:

CRITERIO O CLAUSULA	FORMA DE VERIFICACION
Para el servicio de alimentación y cafetería NO se debe usar poliestireno expandido (más conocido ICOPOR) para servir alimentos	Declaración del proveedor
Si para servir el café y otras bebidas calientes utiliza recipientes desechables, debe implementar un programa de gestión de recipientes desechables, en los cuales se realice la recolección separada, almacenamiento y entregar para su recuperación de los mismos	Declaración del proveedor Programa de Gestión con soportes de ejecución
Todos los trabajadores deben contar con el curso de manipulación de alimentos.	Declaración del proponente

14. REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES

El oferente debe entregar a la UNAD los soportes que evidencie que no se encuentra registrado como Infractor Ambiental ante el Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible. Para lo anterior el contratista deberá acreditar periódicamente (en cada pago) al supervisor del contrato dicho cumplimiento, a medida que se desarrolla el objeto del contrato y dentro del plazo de ejecución del mismo y sus prórrogas (cuando así haya lugar).

15. REQUISITOS Y CONDICIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia mediante el instructivo I-5-6-5, define los parámetros relacionados con los requisitos de contratación, aplicables a los procesos de contratación que la UNAD celebra con terceros y el cumplimiento de los requisitos en seguridad y salud en el trabajo por parte del contratista y/o subcontratista. Lo anterior para evitar sanciones y minimizar los riesgos que pueden generar accidentes de trabajo y enfermedades laborales de contratistas y/o subcontratistas. Para lo anterior el contratista deberá acreditar periódicamente (en cada pago) al supervisor del contrato dicho cumplimiento, a medida que se desarrolla el objeto del contrato y dentro del plazo de ejecución del mismo y sus prórrogas (cuando así haya lugar).

El oferente debe cumplir con los siguientes numerales de instructivo I-5-6-5 de acuerdo al desarrollo del contrato:

"5. REQUISITOS GENERALES DE CUMPLIMIENTO PARA EL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

Se deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Entregar previo a la contratación la certificación por escrito firmada por la persona con quien se firmó el contrato, en donde indique que cumple los requisitos en seguridad y salud en el trabajo: Inducción, capacitación, identificación de peligros, plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Certificar la afiliación y pagos de seguridad social de los trabajadores que van a ejecutar la actividad durante la vigencia del contrato de acuerdo al tipo de vinculación y dando cumplimiento a la clasificación del riesgo de la actividad y a la legislación vigente. El contratista debe garantizar la afiliación y pago de la seguridad del personal subcontratado de acuerdo al nivel del riesgo de la actividad a ejecutar.
- Entregar listado de nombres y números de cédula de sus trabajadores y subcontratistas que van a ejecutar la actividad.
- Cada vez que se presenten cambios de personal se debe notificar al Supervisor de la orden contractual y cumplir con los requisitos de contratación.
- Cuando el contratista y/o subcontratista debe desarrollar su trabajo en zonas endémicas, debe contar con los certificados de vacunaciones aplicables para los peligros identificados en las zonas a las que se dirija el y todo el personal a su cargo.
- Debe registrarse diariamente y quedar reportado en la minuta de ingreso y salida de la institución.
- Respetar y hacer cumplir a su personal contratado las normas y procedimientos de seguridad que la Universidad Nacional Abierta y a Distancia tienen establecidos.
- El contratista y/o subcontratista debe, en caso de ser necesario, determinar y aislar la zona de trabajo (acordonamiento, señalización, bloqueos, etc.).
- Hacer uso única y exclusivamente de los vestidores y los baños asignados por la Universidad, además estos deberán mantenerse en perfecto orden de aseo y limpieza.
- El contratista está obligado a realizar las capacitaciones y entrenamientos necesarios para evitar accidentes y enfermedades laborales y mantener los debidos registros en caso que sean solicitados.
- El personal contratista y/o subcontratista debe acatar la señalización y normas que se encuentren vigentes en cada centro de trabajo de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD.
- Todo vehículo, equipo, maquinaria y herramienta empleada por el contratista y/o subcontratista en desarrollo del servicio, deberá estar y mantenerse en perfectas condiciones de operación y disponer de todos los dispositivos, elementos de seguridad y resguardos necesarios.
- En ningún caso obstruir equipos para atención de emergencias como extintores, gabinetes contra incendio, hidrantes, entre otros. Cualquier daño en estos equipos por parte del contratista por malas prácticas será responsabilidad propia y deberá realizar su compensación o pago.

5.1 CONSIDERACIONES SOBRE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- El contratista y/o subcontratista debe asumir el costo y suministro de los elementos de protección personal acordes a la actividad a ejecutar y a los peligros que va a estar expuesto.
- El contratista y/o subcontratista está obligado a inspeccionar y mantener el inventario suficiente de elementos de protección personal para reemplazarlos en caso de deterioro o pérdida y el supervisor del contrato debe verificar que los elementos de protección

personal se encuentren en buenas condiciones y no se generen riesgo en sus actividades laborales.

- Los elementos de protección personal, sin distinguir marca deben ser siempre los indicados al tipo de actividad que se va a ejecutar, teniendo en cuenta que estén fabricados tomando como referencia las normas técnicas nacionales e internacionales y estar certificados.
- El Supervisor del contrato debe verificar mediante el formato de entrega por parte del contratista los elementos de protección.
- Todo trabajador contratista y/o subcontratista debe utilizar los elementos de protección personal (EPP) requeridos y específicos según la naturaleza del riesgo al cual se encuentra expuesto.

5.2 REPORTE DE INCIDENTES DEL PERSONAL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

- El personal contratista y/o subcontratista debe reportar los actos y condiciones inseguras identificadas en el área de trabajo de la UNAD (Universidad Nacional Abierta y a Distancia) para su respectiva gestión y cierre.
- Cada vez que se presente un accidente de trabajo leve, grave o mortal el trabajador contratista y/o subcontratista está obligado a reportar el accidente de trabajo a la empresa donde labora para que lo reporte a la ARL, EPS a la que se encuentra afiliada, el Supervisor del contrato y al Líder del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Gerencia de Talento Humano) de la UNAD (Universidad Nacional Abierta y a Distancia) y garantizar el traslado y la atención inmediata del accidente hasta centro médico autorizado por la ARL como lo establece la ley y seguir el procedimiento que tenga establecido para solventar este tipo de eventos.
- El personal contratista debe reportar el accidente de trabajo dentro de los dos días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento y dentro de los siguientes 15 (quince días calendario) a la fecha del reporte realizar la respectiva investigación del accidente decidiendo y comunicando los planes de acción a tomar para evitar que se repita el evento.

5.3 CONDICIONES DE ORDEN, ASEO Y MANEJO DE RESIDUOS

- El contratista debe cumplir con las normas legales aplicables al manejo de escombros, y disposición de residuos sólidos y líquidos que genere la ejecución del contrato.
- Disponer todos los residuos generados en los sitios aprobados para las autoridades ambientales y autoridades para el caso de escombros y madera.
- Será responsabilidad del contratista y/o subcontratista la recolección y disposición final de los residuos peligrosos y no peligrosos que se generen durante su labor.

5.4 MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

- Mantener un listado actualizado de las sustancias químicas utilizadas durante la ejecución del contrato. Las hojas de seguridad y los productos químicos, deben contener aspectos del sistema y deben estar etiquetadas y envasadas en los recipientes adecuados para tal fin.
- Contar con las hojas de datos de seguridad de los productos químicos, además deben estar disponibles en los lugares donde se utilicen los productos.
- En caso de requerir almacenar productos químicos, debe elaborar y cumplir con lo estipulado en la matriz de compatibilidad de sustancias químicas.

- Asegurar que todos los productos químicos usados en cualquier labor en la Universidad cuenten con una etiqueta que permita su identificación.

5.5 SERVICIO DE ASEO INTERNO

- El contratista debe tener copia del carné de vacunación de todos sus trabajadores que incluyan vacunas contra Tétanos y Hepatitis B.
- El contratista debe realizar capacitaciones en normas básicas de bioseguridad y mantener los registros de asistencia.
- El contratista debe suministrar los elementos de protección personal acorde a la actividad a realizar y debe hacer el seguimiento del uso y reposición de los mismos.
- El contratista debe contar con las hojas de seguridad de los productos químicos de limpieza y desinfección in situ en caso de utilizar.
- El contratista debe ubicar señales de advertencia con elementos visibles en las áreas objeto de limpiezas con el fin de evitar caídas por humedad, etc.”

5.6 En concordancia con el Sistema Integrado de Gestión en su componente de Gestión ambiental y sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el contratista debe dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el plazo de ejecución del contrato, en tal caso **y antes de la legalización del correspondiente contrato, el proponente deberá adjuntar certificación avalada y suscrita por el líder de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNAD, por el líder de Gestión Ambiental de la UNAD y por el supervisor y/o interventor del contrato, en el que conste estar informado y cumpliendo, con la política generada por la UNAD, en concordancia con la normatividad exigible en este sentido.** La Universidad ha generado los instructivos I-5-6-5 y I-1-4-2 en los cuales “**los requisitos mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que sean realizadas por estos (contratistas), se hagan de forma segura**” (*Instructivo de requisitos y condiciones en seguridad y salud en el trabajo para la contratación de bienes y servicios I-5-6-5 Introducción pág. 3 e Instructivo para la contratación de bienes y servicios ambientalmente sostenibles I-1-4-2. Negrilla fuera de texto*), y en especial aquellas mencionadas y aplicables a sus actividades, las cuales fueron previamente comunicadas por el Líder de la Unidad de Calidad y Mejoramiento Continuo y el Líder de Talento Humano al Supervisor del contrato.

5.7. Las demás asignadas por el Interventor y que sean inherentes a la labor desempeñada.

ANEXO 1

Instructivo I-1-4-2, se encuentra publicado en el siguiente link:
<https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-1-4-2.pdf>

ANEXO 2

Instructivo I-5-6-5, se encuentra publicado en el siguiente link:
<https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-5-6-5.pdf>

**ANEXO N° 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

SERVICIOS ASEO Y CAFETERIA 2020	
JOSE CELESTINO MUTIS	16
ARCHIVO CENTRAL	2
GRI CALLE 53	3
EDIFICIO INTELIGENTE	3
JOSE ACEVEDO y GOMEZ	7
ACACIAS	3
AGUACHICA	1
ARBELAEZ	1
BARRANCABERMEJA	2
BARRANQUILLA - SEDE PRADO	2
BOAVITA	1
BUCARAMANGA	5
CALI	4
CARTAGENA	4
CHIQUINQUIRA	1
COROZAL	3
CURUMANÍ	1
DUITAMA	3
EL BORDO	1
EL LIBANO	1
FACATATIVA	2
FLORENCIA	3
FUSAGASUGA	2
GACHETA	1
GARAGOA	1
GUAINIA	1
IBAGUE	4
LA DORADA	2
LETICIA	1
LA PLATA	1
MALAGA	1
MARIQUITA	1
MEDELLIN	4

INVITACIÓN PÚBLICA No. 2 de 2020

NEIVA	6
OCANA	1
PALMIRA	3
PAMPLONA	3
PASTO	3
DOSQUEBRADAS	4
PITALITO	4
POPAYAN	3
PUERTO ASIS	1
PLATO	1
PUERTO CARRENO	1
PUERTO COLOMBIA	4
QUIBDO	3
GIRARDOT	3
RICHACHA	2
SAHAGUN	2
SAN JOSE DEL GUAVIARE	2
SANTA MARTA	2
SANTANDER DE QUIÉLICHAO	1
SOATA	1
SOACHA	1
SOCHA	1
SOGAMOSO	3
TUMACO	1
TUNJA	3
TURBO	1
VALLEDUPAR	3
VALLE DEL GUAMUEZ	1
VELEZ	1
YOPAL	2
ZIPAQUIRA	3
CÚCUTA	3

ANEXO No 4

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Turnos Operarios	Cantidad Operarios	Vr Unitario Mensual Operarios	AIU	IVA	Valor Total Unitario	Vr Por Cantidad de Operarios
JOSE CELESTINO MUTIS	16					
ARCHIVO CENTRAL	2					
GRI CALLE 53	3					
EDIFICIO INTELIGENTE	3					
JOSE ACEVEDO y GOMEZ	7					
ACACIAS	3					
AGUACHICA	1					
ARBELAEZ	1					
BARRANCABERMEJA	2					
BARRANQUILLA - SEDE PRADO	2					
BOAVITA	1					
BUCARAMANGA	5					
CALI	4					
CARTAGENA	4					
CHIQUINQUIRA	1					
COROZAL	3					
CURUMANÍ	1					
DUITAMA	3					
EL BORDO	1					
EL LIBANO	1					
FACATATIVA	2					
FLORENCIA	3					
FUSAGASUGA	2					
GACHETA	1					
GARAGOA	1					
GUAINIA	1					
IBAGUE	4					
LA DORADA	2					
LETICIA	1					
LA PLATA	1					
MALAGA	1					
MARIQUITA	1					
MEDELLIN	4					
NEIVA	6					
OCANA	1					
PALMIRA	3					
PAMPLONA	3					
PASTO	3					
DOSQUEBRADAS	4					
PITALITO	4					
POPAYAN	3					
PUERTO ASIS	1					

PLATO	1					
PUERTO CARRENO	1					
PUERTO COLOMBIA	4					
QUIBDO	3					
GIRARDOT	3					
RIOHACHA	2					
SAHAGUN	2					
SAN JOSE DEL GUAVIARE	2					
SANTA MARTA	2					
SANTANDER DE QUILICHAO	1					
SOATA	1					
SOACHA	1					
SOCHA	1					
SOGAMOSO	3					
TUMACO	1					
TUNJA	3					
TURBO	1					
VALLEDUPAR	3					
VALLE DEL GUAMUEZ	1					
VELEZ	1					
YOPAL	2					
ZIPAQUIRA	3					
CUCUTA	3					
VALOR TOTAL DEL MES						
VALOR TOTAL PLAZO DE EJECUCION 12 MESES						

FORMULARIO No. 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y fecha

Señores

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA "UNAD"

Bogotá D.C.

REF: Proceso de Invitación Pública No. ___ de 2020

El suscrito _____ obrando en su calidad de (o en nombre propio) (Representante legal) (Apoderado) en nombre y representación de _____ con domicilio en _____, debidamente autorizado por la Junta de Socios (si es el caso), someto a consideración de la UNAD una propuesta y para lo anterior expresamos lo siguiente.

PROPUESTA BÁSICA

El valor de la oferta es de ___ (valor en letras) de pesos M/Cte (\$_(valor en números)), discriminado de la siguiente manera:

- Valor antes de IVA
- Iva (___%)
- Valor \$ (valor en números)_(valor en letras)
- Citar norma legal o tributaria que justifica la aplicación, variación, exclusión o exención del porcentaje de I.V.A)
- Valor total de la oferta por ___ (valor en letras) de pesos M/Cte (\$_(valor en números)), incluido todos los impuestos a que haya a lugar.

Como proponente, entendemos que el contrato será financiado con cargo a los recursos de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, UNAD, de conformidad a la programación de pagos y disponibilidad de flujo de caja de la UNAD.

Plazo de ejecución:

N°. Póliza de seriedad de la propuesta:

Valor Asegurado: _____ (\$) moneda legal.

Compañía Aseguradora:

Recibo de pago de la prima N°. _____ y fecha:

Así mismo, declaro en nombre (propio) (de la firma que represento:)

1. Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y ley civil y comercial, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.
2. Que manifiesto no estar incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, quien se reserva el derecho de confirmar esta información

3. Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 10 de la Ley 828 de 2003.
4. Que durante los últimos tres (3) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales
5. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer los términos de referencia así como las comunicaciones expedidas por la UNAD y en consecuencia me someto a las condiciones en ellas establecidas
6. Que acuso recibo de las siguientes Comunicaciones Escritas, formuladas por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia "UNAD", durante el periodo del proceso. Comunicación (es) Escrita (s) _____ No. (s) _____
7. Que mantengo vigente esta oferta por un periodo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el periodo indicado.
8. Que entiendo que la UNAD no está obligada a adjudicar la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si éstas no cumplen con los requisitos exigidos en los Términos de Referencia.
9. Que en caso que me fuere adjudicado el contrato objeto del presente proceso, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en el presente Términos de Referencia.
10. Que esta oferta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta la ejecución del contrato.
11. Igualmente señalo que recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso, vía correo electrónico. SI ___ NO ___
12. Cuando el proponente no esté domiciliado en Bogotá, deberá indicar un domicilio en esta Ciudad para efectos de comunicación y notificación.
13. Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso, el siguiente _____
14. A continuación relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.
15. Que en caso de ser favorecidos con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo, obligándome a constituir las garantías exigidas en los Términos de Referencia.
16. Que adjunto la garantía de seriedad de la oferta por un valor de (_____) y con vigencia a partir del día _____ y hasta el día _____, expedida por la compañía _____ con el Número _____
17. Que he estudiado los Términos de Referencia, aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos.

18. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta oferta me compromete y garantiza la veracidad de las informaciones y datos de la oferta.
19. Que ninguna entidad o persona diferente al suscrito, tiene interés en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
20. Declaro no hallarme incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la constitución política, por el Estatuto y Manual de Contratación de la Universidad y sus normas reglamentarias y complementarias que me impidan participar en la presente Invitación y suscribir el contrato.

Me comprometo a oponerme a los **actos de corrupción** que se pudieran presentar en el curso de la presente Invitación, aceptando las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia y en particular se comprometo bajo la gravedad del juramento a:

No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su propuesta, con el proceso de Invitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la propuesta.

Revelar de manera clara y en forma total en su propuesta los nombres de todos los beneficiarios reales de pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la Invitación, incluyendo todos los pagos ordinarios ya realizados o por hacer, como los que se proponga a hacer si la propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a sus propios empleados o empleados de otras empresas cualquiera que éstas sean.

A impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la UNAD, ni a cualquier otro funcionario que pueda influir en la adjudicación de la propuesta ya sea directa o indirectamente.

Atentamente,

FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
PERSONA NATURAL
DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN
NIT
RÉGIMEN DE IMPUESTOS AL QUE PERTENECE
NÚMERO DE FOLIOS
DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA PROPONENTE
TELÉFONO
FAX
CORREO ELECTRÓNICO

FORMULARIO No. 2**(Diligenciar sólo si es necesario)****CARTA SOBRE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES**

Ciudad y fecha

Señores
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y
A DISTANCIA "UNAD".
Bogotá D.C.

Los abajo firmantes nos permitimos manifestarles a través de éste documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio o Unión Temporal [según sea el caso], para participar en la Invitación Pública No. _____, y por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio o Unión Temporal [según sea el caso] será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

El [Consorcio] [Unión Temporal] será integrado por:

El Representante del Consorcio o Unión Temporal es _____ identificado con C.C. No. _____ de _____ quien está expresamente facultado para firmar el presente contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.

- **NOTA:** El siguiente numeral se debe llenar obligatoriamente para las Uniones temporales

Para los efectos sancionatorios por incumplimiento, se determina el alcance y extensión de participación en la propuesta y ejecución del contrato, de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal, de acuerdo con la invitación.

Participante	COMPROMISO	PARA UNION TEMPORAL
	\$	(%)
	\$	(%)

Para constancia se firma en _____ a los días del mes de _____ de 2020

Atentamente,

[Nombre y firma de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.]
Acepto la designación aquí contenida

Firma del Representante Legal designado.

FORMULARIO N°3

	FORMATO DE INFORMACIÓN DE TERCEROS	CÓDIGO: F.4.4.22
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 0-24-12-2013
		PÁGINAS: 2

Fecha Diligenciamiento: _____

IDENTIFICACION

CÉDULA DE CIUDADANÍA NIT TARJETA DE IDENTIDAD CÉDULA EXTRANJERA
 PASAPORTE OTRA ¿Cuál? _____

NUMERO DE IDENTIFICACION _____ DV _____
 Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Primer Nombre _____ Segundo Nombre _____

RAZÓN SOCIAL _____

DIRECCION _____ TEL _____
 MUNICIPIO/DEPTO. _____ PAIS _____
 CORREO ELECTRONICO _____ FAX _____
 REPRESENTANTE LEGAL _____ C.C. _____

PERSONA NATURAL **PERSONA JURIDICA** **NACIONAL** **EXTRANJERA**

PROVEEDOR CONSULTOR CLIENTE-ESTUDIANTE DOCENTE
 ACREEDOR EMPLEADO CONTRATISTA OTRO ¿Cuál? _____

PUBLICA **PRIVADA** **DOC. Y FECHA CONSTITUCION** _____

CONSORCIO UNION TEMPORAL EMPRESA UNIPERSONAL ENTIDAD S.A. DE LUJRO
 SOCIEDAD LTDA SOCIEDAD ANONIMA SOCIEDAD EN COMAN. S EN C. SOCIEDAD COMAN. S C A.
 INDUSTRIAL ESTADO ECONOMIA MIXTA SOCIEDAD COLECTIVA UNIVERSIDAD PUBLICA
 ENTIDAD TERRITORIAL OTRA ¿Cuál? _____

COMERCIAL CONSTRUCCION TRANSPORTE EDUCACION
 INDUSTRIAL CONSULTORA SALUD ASEO Y SEGURIDAD
 SEGUROS COMUNICACIONES PUBLICIDAD SERVICIOS PUBLICOS
 GOBIERNO FINANCIERO SOCIAL TECNOLOGIA
 RESTAURANTE Y HOTEL AGRICOLA IMPRESION Y LITOGRAFIA SERV. APOYO ADMN.
 OTRO ¿Cuál? _____

GRAN CONTRIBUYENTE **RESOLUCION** _____ **DEL** _____

A. Epuración de Ventas - Retención en la Fuente

REGIMEN SIMPLIFICADO REGIMEN COMUN NO RESPONSABLE NORMA _____
 AGENTE DE RETENCION RESOL. DIAN _____ **DEL** _____

B. Ingresos de Rentas y Complementarios - Retención en la Fuente

REGIMEN ORDINARIO REGIMEN ESPECIAL NO CONTRIBUYENTE AUTORRETENEDOR
 PERS. NATURAL NO DECLAR. RES. AUTORET. _____ **NORMA - NO CONTRIBUYENTE** _____

C. Ingresos Industriales y Comerciales - Retención en la Fuente

ACTIVIDAD ECONOMICA (1) _____ CIIJ _____ **TARIFA x 1000** _____
 ACTIVIDAD ECONOMICA (2) _____ CIIJ _____ **TARIFA x 1000** _____
 ENTIDAD OFICIAL NO RESPONSABLE Norma - No Responsable _____

BANCO _____ **No. CUENTA** _____

AHORROS CORRENTE **SUCURSAL** _____

FIRMA AUTORIZADA _____ DOCUMENTO _____ CARGO (O) _____ CONTRATISTA _____

FORMULARIO No. 4

	FORMATO ACREDITACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO F-4-4-25
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN 1-21-11-2017
		PÁGINAS: Página 65 de 1

FECHA

NOMBRE DEL CONTRATISTA/ RAZON SOCIAL:

NIT DE LA EMPRESA O CÉDULA:

Certifico que he recibido, comprendido y aceptado de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD, la información correspondiente a los requisitos establecidos en el INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES código I-1-4-2 y el INSTRUCTIVO DE REQUISITOS Y CONDICIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS código I-5-6-5, para realizar cualquier tipo de trabajo en los sitios donde la UNAD tenga presencia; de la misma manera garantizo su cumplimiento actual, y me comprometo a cumplir sus instructivos anteriormente mencionados (como mínimo durante el período comprendido desde el mismo momento de la presentación de la oferta y hasta finalizar el plazo de ejecución del contrato y/o sus prórrogas (cuando así haya lugar). Igualmente cuando así lo determine la Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD, anexaré la información y documentación complementaria a que haya lugar, para garantizar el cumplimiento de dichos instructivos.

NOMBRE DEL CONTRATISTA/RAZON SOCIAL:

FIRMA PERSONA NATURAL / REP LEGAL:

CEDULA:

CARGO:

“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

FORMULARIO Nº 5
CERTIFICACIÓN VISITA TÉCNICA

SEDE: _____

El suscrito en la calidad indicada el pie de mi firma, certifico que el Señor(a) _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía número _____ de _____, en representación de _____ asistió a la visita técnica a los puestos de los servicios de vigilancia requeridos en la esta Sede de la UNAD, de conformidad con lo establecido dentro de la Invitación Pública No. 02 de 2020.

Se expide a los _____ siendo las _____ en la ciudad de _____.

Nombre y firma del funcionario que certifica:

Cargo del funcionario que certifica: _____