



TERMINOS DE REFERENCIA

INVITACION PÚBLICA 02 DE 2014

LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD, ESTÁ INTERESADA EN RECIBIR PROPUESTAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA EN LOS CEAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA Y EN LA SEDE NACIONAL.

BOGOTÁ D.C. FEBRERO 2014

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 específicas para contratar establecidos en el Estatuto de Contratación y en el manual de Procesos y procedimientos de Contratación que se encuentran publicados en la página web de la Universidad www.unad.edu.co en el Link de Contratación.
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.
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 NINGUN CASO LA UNAD RECIBIRA 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 estipulados.

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 a la Secretaria General de la UNAD Grupo Jurídico y de Contratación, Calle 14 Sur N° 14-23 piso 5° , dentro del horario comprendido entre las 8:00 A.M. y las 5:00 P.M., Bogotá D.C.

ESTUDIO DE FACTIBILIDAD, CONVENIENCIA, JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO E ASEO Y CAFETERIA PARA LAS SEDES DE LA UNAD A NIVEL NACIONAL Y LA SEDE NACIONAL

Teniendo en cuenta la necesidad de prestar y mantener las instalaciones de las plantas físicas de todas las Sedes donde ofrece sus programas académicos la UNAD, dentro de un estado optimo en cuanto a higiene y aseo, se torna indispensable la contratación de una compañía privada que ofrezca este tipo de servicios a precios establecidos por el mercado, junto con el suministro de elementos, insumos y maquinarias, que este tipo de labores requiere.

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, visitantes y en especial para atender los diferentes eventos que se programan como: 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.

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

El objeto del contrato es la prestación del servicio de aseo y cafetería para las sedes de la Universidad a nivel regional y en la Sede Nacional de acuerdo con los términos de referencia de la Invitación Pública, los cuales hacen parte integrante de este proceso.

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 y sanitarias óptimas para garantizar la calidad de vida de la comunidad Unadista.

La idea de esta contratación, que tener en todas las sede 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

1. INFORMACION GENERAL

ANTECEDENTES

1.1 REGIMEN JURIDICO 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 LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA EN LOS CEAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA Y EN LA SEDE NACIONAL.

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.

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, Secretaria General, Grupo Jurídico y de Contratación. Teléfono: 3 443 700. Ext. 1540, 1502 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 ofrecer sus servicios empresas nacionales e internacionales que cumplan los requisitos dispuestos en la ley colombiana.

Podrán participar en este proceso de contratación todas las personas naturales o 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 del proceso 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.

1.5. FINANCIACION

El contrato será financiado con cargo a los recursos de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, UNAD.

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 02 DE 2014

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para este contrato se estima en la suma de \$7.377.783.048 MCTE. SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. Este valor incluye IVA y demás impuestos que se puedan generar, según la descripción que se hace en el Presupuesto de estos Términos de Referencia.

1.6.1- Disponibilidad Presupuestal: La UNAD cuenta con los recursos para respaldar el compromiso que resulte de este proceso con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No 082 del 02 de Enero de 2014.

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 el Oferente deberá proyectar 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 le corresponde al Gerente Administrativo y Financiero 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.

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 INVITACION PÚBLICA.

ACTIVIDAD	FECHA		HORA	LUGAR
	Desde	Hasta		
Apertura Invitación	3 Febrero de 2014		9:00 a.m.	Página web de la UNAD; www.unad.edu.co /Contratación
Publicación de Términos de Referencia	3 de Febrero de 2014		9:00 a.m.	Página web de la UNAD; www.unad.edu.co /Contratación
Observaciones a los Términos de Referencia	3 de Febrero de 2014	5 de Febrero de 2014	De 9:00 a.m. a 5.00 p.m.	Grupo Jurídico y Contratación, Secretaria General UNAD, Calle 14 sur No. 14-23, piso 5
Visita Técnica	5 Febrero 2014		9:00 am	Sedes de la UNAD (VER NUMERAL 2.3)
Respuesta a observaciones y publicación de Adendas	6 Febrero 2014		Hasta las 5:00 p.m.	Página web de la UNAD; www.unad.edu.co /Contratación
Recepción de ofertas y cierre de la Invitación	12 de febrero de 2014		11:00 a.m.	Secretaria General UNAD, Calle 14 sur No. 14-23 piso 5.
Proceso de evaluación de las ofertas	12 de Febrero 2014	17 de Febrero de 2014	De 2:00 Pm a 5.00 pm	Comités evaluadores UNAD
Solicitud de Aclaraciones a las ofertas	12 de Febrero 2014	14 Febrero 2014	Desde las 2 Pm y	Comités evaluadores UNAD

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 02 DE 2014

			hasta las 12 m.	
Respuestas a las aclaraciones de las ofertas	12 de Febrero 2014	17 Febrero 2014	Hasta las 12:00 m.	Grupo Jurídico Secretaria General de la UNAD
Publicación del informe de evaluación preliminar	18 Febrero 2014		Desde las 8 Am	Página web de la UNAD; www.unad.edu.co/ Contratación
Observaciones al informe de evaluación preliminar y consulta de ofertas	18 Febrero 2014	20 Febrero 2014	Desde las 8 am hasta las 5 pm	Grupo Jurídico y de Contratación, Secretaria General UNAD Calle 14 sur No. 14-23, piso 5, (vía mail, fax-personalmente)
Respuesta a observaciones	21 de Febrero 2014		8:00 a.m. a 5:00 pm	Página web de la UNAD; www.unad.edu.co/ Contratación
publicación informe de evaluación definitivo y adjudicación	24 de Febrero 2014		11:00 am	Página web de la UNAD; www.unad.edu.co/ Contratación

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 PUBLICACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

En la página web de la UNIVERSIDAD www.unad.edu.co 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 TERMINOS DE REFERENCIA Y PUBLICACION DE ADENDAS

Se recibirán observaciones a los términos de Referencia hasta la fecha establecida en el cronograma de la invitación, precluido el anterior término 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 o por correo electrónico, las cuales serán recibidas en el Grupo Jurídico y de Contratación de la Secretaria General de la UNAD, ubicado en la Calle 14 sur No. 14 23, piso 5, Tel 3443700 ext 1540, 1503 y correo electrónico ojuridica1@unad.edu.co

La respuesta a las observaciones y/o adendas se realizará conforme al cronograma establecido por la UNIVERSIDAD. Las adendas y comunicaciones que emita la UNIVERSIDAD entrarán a formar parte de los Términos de referencia.

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 adendo. En todo caso, solo tendrán validez aquellas modificaciones a los términos de referencia que sean incorporadas a éste mediante adendo.

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

2.3 VISITA TECNICA

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 horas señaladas en el cronograma de actividades.

La visita se realizará a todos los sitios de prestación del servicio en la UNAD (ver direcciones en: <http://www.unad.edu.co/index.php/sedes> exceptuando la sede de la UNAD en Florida EEUU.

En cada uno de los sitios que se acaban de indicar los oferentes recibirán la información necesaria de cada uno, quedando por conocidos luego de la visita los requerimientos de personal y de equipos de cada uno de los mismos. Por lo que la asistencia 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 se expedirá un Certificado de Asistencia la cual se debe anexar a la oferta. (Formato N° 4)

2.4 Respuestas a las observaciones realizadas a los Términos de Referencia

Las respuestas a las observaciones se publicarán en la página web de la UNIVERSIDAD dentro de los plazos establecidos en el cronograma al igual que cualquier Adenda que emita la UNIVERSIDAD y pasarán a formar parte de los Términos de Referencia.

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 por adendo.

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 por escrito a los proponentes 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 oficina Asesora Jurídica y de Contratación 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 el grupo Jurídico y de Contratación dentro de los plazos establecidos en el cronograma ojuridica1

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 serán entregadas a cada proponente que las solicite y la evaluación final será publicada en la página web de la UNIVERSIDAD en la fecha establecida.

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

2.11 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.

2.12 Confidencialidad de las ofertas

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

2.13 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.

2.14 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, 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.

3.1. Cantidad y Contenido de las copias.

Las propuestas deberán presentarse en **UN (1) ORIGINAL y adicionalmente todos los documentos presentados en la propuesta original, deben grabarse uno a uno en formato PDF (NO en un solo documento PDF) y presentarse en DOS (2) Copias grabadas en CD`s . Los documentos grabados en los dos CD`s deben ser 100% legibles y al abrir cada documento escaneado, este 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 los CD`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 los dos CD`s, deben ser 100% legibles y tener idéntico contenido y número de foliación.** El ejemplar de la propuesta original, **debe estar foliada en orden consecutivo ascendente** e incluir en cada ejemplar (tanto en la propuesta original como los contenidos en las copias de los CD`s) todos los documentos y requisitos

exigidos en estos términos. En caso de discrepancia en los contenidos, primarán los datos del sobre original.

Es responsabilidad exclusiva del proponente, velar porque su propuesta 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 estipulado en estos.

Cada oferta debe indicar en forma clara, precisa y completa, el nombre, razón o denominación social del proponente, la dirección, teléfono, telex o fax 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.

Cualquier omisión por parte del proponente a este respecto 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.

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.

Deberán adjuntarse al formulario No. 2 la oferta la certificación es de las respectivas Juntas Directivas o Asambleas de Socios, mediante las cuales se autorice a los representantes legales de los miembros a presentar la Oferta en Consorcio o en Unión Temporal.

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 este 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 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, fax, correo electrónico y la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural, según el caso.

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 CIUDADANIA 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, con una antelación no mayor a dos (2) meses de la fecha de la presentación de ofertas. En este se debe acreditar que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el evento en que el Representante Legal tenga alguna limitación para contratar, deberá anexar la autorización del órgano competente para comprometer a la sociedad en la presentación de la oferta y en la firma del contrato que le fuere adjudicado.

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 UNICO 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.

4.6. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza. 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.

Los errores que llegue a presentar la garantía de seriedad y que puedan ser objetos de corrección deberán serlo por parte del oferente, dentro del término que le indique la UNAD al efectuarse los estudios técnicos y jurídicos.

La propuesta tendrá una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entenderá cumplido con la simple presentación de la misma.

La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva cuando:

El proponente retire su propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado.

No legalice o suscriba el contrato dentro del período establecido, cuando le sea adjudicado.

4.7. PROPUESTA ECONÓMICA.

La oferta económica deberá incluir los siguientes aspectos:

a. VALOR TOTAL DE LA OFERTA: deberá incluir todos los costos de personal, el suministro de elementos y equipos necesarios y contemplará además todos los gastos e impuestos a que haya lugar para la prestación del servicio de Aseo y Cafetería.

b. COSTOS DIRECTOS DEL SERVICIO: Corresponde a la suma de valores unitarios por puesto de aseo en los que debe incluir el valor mensual, el salario, prestaciones sociales, recargos nocturnos, auxilio de transporte, prima de vacaciones, cesantías e interese sobre cesantías y de más prestaciones, aporte parafiscales y demás obligaciones laborales a que haya lugar de acuerdo con las normas legales vigentes. En ningún caso los salarios podrán ser inferiores al salario mínimo legal mensual vigente.

El contratista queda obligado al pago de prestaciones y pagos parafiscales a que haya lugar de acuerdo con las normas laborales vigentes.

c. COSTOS INDIRECTOS DEL SERVICIO: En este ítem deben incluirse todos los demás costos necesarios para la prestación del servicio, gastos administrativos, supervisión y demás gastos en que deba incurrir para el desarrollo del objeto del contrato.

Debido a que el contrato se celebra por la modalidad de precios unitarios, la UNAD se reservará la facultad de utilizar o no la totalidad de los servicios previstos. En consecuencia. Podrá disminuir o aumentar el número de personas solicitadas, disminuir o aumentar los horarios, dependiendo de las solicitudes que haga la entidad para atender las necesidades del servicio.

Los precios deben señalarse en precios colombianos. La UNAD podrá hacer las correcciones aritméticas a que haya lugar.

Teniendo en cuenta que este punto es la esencia de la oferta, no podrá estar condicionado, ni ser adicionado, modificado o completado después de presentada la oferta.

Se debe incluir en el valor total de la oferta el IVA, si el Oferente no lo discrimina, la UNAD rechazará la propuesta.

4.8 EXPERIENCIA ESPECÍFICA SIMILAR

El proponente deberá presentar TRES (3) certificaciones que acrediten experiencia relacionada con el objeto de la presente Invitación. El proponente debe presentar únicamente tres (3) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados y/o en ejecución, a partir de enero 1 de 2009 y hasta la fecha de apertura del presente proceso, cuyo objeto haya incluido la prestación de servicios de aseo y cafetería en entidades públicas, que hayan empleado en suma más de 250 personas y cuyo valor en suma sea superior a 10.000 SMMLV de la fecha de suscripción de los contratos.

Cada una de las certificaciones aportadas deberán acreditar la prestación del servicio simultáneo de aseo y cafetería en entidades estatales de carácter educativo con cubrimiento por lo menos en 30 municipios y/o ciudades diferentes.

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

- a. Nombre o razón social, dirección, Teléfono, fax 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. Fecha de Expedición
- i. Firma del funcionario competente

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.

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante. No se tendrían en cuenta autocertificaciones, ni copias de minutas de contratos, ni de actas de liquidación, ni certificaciones con mala calificación del servicio.

4.9. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA FISCALES

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 el año inmediatamente anterior 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.

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

4.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

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

4.11 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORIA 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.

Lo 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.

4.12 INFORMACION GENERAL DEL OFERENTE

El proponente deberá informar y adjuntar:

- a) Organigrama de la Empresa
- b) Listado de los equipos con que prestará el servicio, junto con el compromiso de aportarlos durante toda la ejecución del contrato.
- c) Informar sobre las instalaciones locativas con que cuenta
- d) Informar el tiempo de respuesta a las solicitudes

4.13. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

4.13.1. Estados Financieros a diciembre 31 de 2012, certificados, con las Notas a los Estados Financieros que hacen parte integral de los mismos.

1. Balance General
2. Estados de Resultados o Estado de Actividad Financiera Económico y social.
3. Estado de Cambios en el Patrimonio.
4. Estado de cambios en la situación financiera.
5. Estado de Flujos de Efectivo.

Así como la siguiente documentación:

1. Fotocopia de la matrícula profesional del Contador, revisor fiscal, expedida por la Junta Central de Contadores.
2. Certificado de antecedentes disciplinarios del contador y del revisor fiscal expedido por la junta central de contadores con vigencia no superior a tres meses.
3. Declaración de Renta de 2012 presentada en concordancia con el Art. 579-2 y 596 del Estatuto Tributario o certificación de No ser Declarante, si es del caso.
4. Los consorcios y Uniones temporales deberán cumplir con la totalidad de los documentos exigidos en los numerales anteriores para cada uno de los integrantes.
5. Acreditar situación de responsabilidad del régimen impuesto a las ventas (Régimen común o Régimen simplificado) RUT

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 02 DE 2014

* Los documentos referentes al revisor fiscal serán exigibles solo si el oferente o integrante del Consorcio o Unión Temporal lo requieran de acuerdo a las normas legales.

Para la preparación de los Estados financieros se deben tener en cuenta las siguientes normas:

Decreto 2649 de 1999 Art. 33

ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS Y DICTAMINADOS. Son Estados financieros certificados aquellos firmados por el Representante legal, por el Contador Público que los hubiere preparado y por el Revisor Fiscal, si lo hubiere, dando así testimonio de que han sido fielmente tomados de los libros.

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.

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 presentaran 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.

2. 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.

3. La información financiera debe ser absolutamente legible.

4. 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 CONSTANCIAS DE LA ASISTENCIA A LA VISITA TÉCNICA (FORMATO N° 4) A LA TOTALIDAD DE LOS SITIOS DE PRESTACION DEL SERVICIO (No Obligatoria).

4.15. INFORMACION 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.

4.16 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente deberá presentar Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio expedido de conformidad con el Título VI del DECRETO No 0734 de 2012, se realizara la verificación en el RUP de la clasificación (CIIU). Teniendo en cuenta lo señalado en la Resolución No 066 del 31 de enero de 2012 expedida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE "Por la cual se establece la Clasificación de Actividades Económicas - CIIU Rev. 4 A.C.", aclarada mediante Resolución No 636 del 23 de julio de 2012, la Entidad acepta que los oferentes estén clasificados en las actividades económicas CIIU Rev. 3.1 o Rev. 4 A.C., así:

CODIGO CIIU REV. 4 A.C	CONCEPTO ACTIVIDAD
8121	Limpieza General e Interior de edificios
8129	Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales
5613	Expendio de comidas preparadas en cafeterías

Dicha inscripción debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre de la Invitación, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013 y con fecha de expedición no anterior a un (1) mes de la fecha de cierre de la invitación.

En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, cada uno de sus miembros o partícipe de ellos debe estar inscrito, clasificado y calificado en el Registro de Proponentes (Art. 4, Decreto 856 de 1994), de conformidad con lo señalado en el cuadro anterior.

El proponente y/o uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal (si aplica) deberá tener el 100% del valor del presupuesto de organización operacional, es decir (11.977 SMMLV) en el RUP. Tanto PARA PERSONAS NATURALES COMO JURÍDICAS.

4.17 REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNAD

El proponente deberá estar inscrito 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 de la página) y posteriormente ubicar en el menú de la página de contratación el link Proveedores UNAD.

5. RECHAZO O INADMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

- a) La propuesta sea extemporánea
- 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 1° 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 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 misma se encuentre por debajo del 98% del presupuesto oficial, se entenderá como precio artificialmente bajo.
- q) Cuando se describa falsedad material o ideológica en cualquier documento de la oferta
- r) Cuando el OFERENTE no ofrezca el período y valor de garantía mínimo solicitado
- s) Cuando el OFERENTE omita alguno de los datos necesarios para la comparación de ofertas.
- t) El oferente aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría general de la República, en el de antecedentes disciplinarios o de policía o tenga alguna inhabilidad.
- u) Haber tenido calificación mala o negativa del servicio por parte de la UNAD en relación con la prestación del servicio de aseo en cualquier tiempo o período. 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. Cuadro comparativo y calificación final de las ofertas. 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 BASICAS QUE REGIRAN 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 EJECUCION

El plazo de ejecución del servicio será desde el 1 de Marzo de 2014, previa aprobación de las garantías y hasta el 28 de Febrero de 2015. El valor del contrato podrá ser adicionado hasta en un 50% del valor total mediante contrato adicional firmado con anterioridad a la fecha de terminación del contrato y previo concepto del supervisor del mismo.

7.3 FORMA DE PAGO

La UNAD pagará al contratista favorecido de la siguiente forma:

Se cancelará mes vencido, con la presentación de la respectiva factura por parte del contratista, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor, de todas las obligaciones contractuales.

Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato, la entidad cancelará el valor correspondiente al último mes, simultáneamente con el acta de liquidación del mismo.

7.4 TERMINO PARA FIRMA Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

El contratista deberá devolver, al Grupo Jurídico y de Contratación el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes 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.

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 GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

- a) CUMPLIMIENTO: de las obligaciones derivadas de la celebración del contrato, equivalente al 20% del valor del contrato, y con una vigencia Igual a la ejecución del contrato, y dos (2) meses más.
- b) CALIDAD DE LOS BIENES Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS Y/O SERVICIOS PRESTADOS, equivalente al 10% del valor del contrato, y con una vigencia Igual a la ejecución del contrato, y dos (2) meses más.
- c) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES, equivalente al 10% del valor del contrato y con una vigencia Igual a la ejecución del contrato, y tres (3) años más.
- d) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL equivalente al 10% del valor del contrato y con una vigencia igual a la ejecución del contrato.

El contratista deberá mantener vigente la Garantía Única y será a cargo de este 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 DEVOLUCION DE GARANTIAS 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 SUPERVISION DEL CONTRATO

La UNIVERSIDAD será la encargada de realizar la vigilancia, control y supervisión del contrato a través del Coordinador de la oficina de infraestructura Física y mantenimiento quien a su vez coordinará con los directores de cada CEAD esta supervisión. El Supervisor (o Supervisores) 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.

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 CESION 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, entendiendo 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 SUSPENSION DE LA EJECUCION 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 LIQUIDACION 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. Numero 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. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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 si pagan por el SOI, de la afiliación al sistema de seguridad social de las 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 si pagan por el 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. 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.
10. Certificar que el personal encargado de realizar las labores de aseo cuente con capacidad para el manejo de residuos peligroso en concordancia con lo dispuesto por el Decreto 4741 de 2005.
11. 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 02 DE 2014

12. 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.
13. 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.
14. 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 en la siguiente presentación.

Color	Tipo de residuo	Material	Tamaño [Litros]	Espesor [milésimas de pulgada]
Rojo	Residuos de riesgo biológico o infecciosos	Polietileno de alta densidad	10, 20, 35, 53, 80 y 120	1,4 – 1,6
Azul	Plástico	Polietileno de alta densidad		
Blanco	Vidrio			
	Residuos reciclables para Bogotá			
Gris	Papel y Cartón	Biodegradable		
Negro	Residuos no reciclables para Bogotá			
Crema	Residuos orgánicos			

15. En ningún caso podrán reutilizarse las bolsas de color rojo.
16. 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.
17. 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.
18. Garantizar que el envasado o empaquetado, embalado y etiquetado de los residuos o desechos peligrosos se realice conforme a la normatividad vigente.
19. Todos los equipos usados para la actividad de lavado y limpieza deberán contar con sistemas de ahorro y de uso eficiente de agua y energía. El personal de aseo y servicios generales debe propender por el ahorro y uso eficiente del agua, energía y demás elementos que facilitan su labor.
20. Suministrar las fichas técnicas de todos los productos, insumos y equipos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, donde se evidencie la información de tipo ambiental de cada uno de ellos.
21. Suministrar las hojas de seguridad de los productos e insumos usados en las actividades.
22. Realizar el etiquetado y rotulación de los implementos y productos.
23. Suministrar dos (2) puntos ecológicos con letrero por cada sede, con tres canecas mínimo de 53 litros de tapa cachucha, en estructura metálica y tablero, de color blanco, azul y verde, rotuladas de la siguiente forma:
24. Blanca: Vidrio y Latas
25. Verde: Ordinarios
26. Azul: Plástico
27. Para la sede Nacional José Celestino Mutis la capacidad de las canecas deberá ser mínimo de 100 litros y cumplir con los requerimientos mencionados para las demás sedes.
28. cualquier insumo en presentación de spray o aerosol debe estar libre de clorofluorocarbonos (CFC's).
29. El personal de aseo y servicios debe propender por el ahorro y uso eficiente del agua, energía y demás elementos que facilitan su labor.

30. 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.
31. Dotar al personal de aseo y servicios generales, de ropa para trabajo y elementos de protección personal (EPP) necesario para la ejecución de sus actividades como (delantal, peto, tapabocas, guantes apropiados para el tipo de actividades o sustancias que se manipulen en las labores de aseo, Botas o zapatos antideslizantes, gorra o cofia. Y portarlos y mantenerlos los EPP para la ejecución de sus actividades.

OTRAS OBLIGACIONES.

1. Espacios administrativos y académicos apropiadamente limpios y aseados de acuerdo con la normatividad vigente y las necesidades del servicio que se presta.
2. Eventos organizados por la Universidad de acuerdo con su carácter misional debidamente atendidos en su parte logística.
3. Suministrar a cada sede un kit antiderrames para emergencias ambientales con las siguientes características:
 - ¶ -Almohadillas absorbentes.
 - Respirador doble cartucho para vapores orgánicos.
 - Barrera absorbente.
 - Material absorbente biodegradable.
 - Cinta de seguridad
 - ¶ -Paños universales.
 - Desengrasante.
 - Martillo de madera con punta de goma.
 - Masilla epóxica.
 - Lonas de polipropileno.
 - Calajanes de madera.
 - Metros de manila.
 - Guantes de nitrilo.
 - Recogedor o pala de plástico anti chispa.
 - Chaleco reflectivo.
 - Instructivo para derrames.
 - Monogafas.
 - Maleta pequeña.
 - Botiquín primeros auxilios.

SERVICIO DE ASEO

Para la prestación de este servicio se solicita la realización de las siguientes actividades incluyendo la maquinaria y elementos necesarios:

- a. Aspirar, barrer, trapear, lavar y brillar pisos
- b. Limpiar, desmanchar paredes, paneles y molduras decorativas.
- c. Barrer y lavar escaleras.
- d. Aspirar, desmanchar y brillar muebles
- e. Desocupar papeleras
- f. Limpiar y brillar ceniceros.
- g. Limpiar, desempolvar cuadros y elementos decorativos
- h. Limpiar, brillar placas, letreros y señalización en general.
- i. Limpiar y brillar lámparas de escritorio
- j. Limpiar, desmanchar y desinfectar baños. Este servicio debe ser realizado en forma, permanente durante la vigencia del contrato, aplicando los materiales y técnicas requeridas, mínimo dos veces en el día.
- k. Limpiar vidrios internos y externos.
- n. Limpiar y brillar barandas de las escaleras.
- o. Aspirar permanentemente todas las oficinas que tengan tapete y lavado de los mismos en horarios diferentes a los de labor del personal de la Universidad, según cronograma elaborado por el supervisor y aprobado por la Interventoría.
- p. Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que prevenga y evite accidentes, por ejemplo:

PISO HUMEDO; TRANSITE CON PRECAUCIÓN etc.

- q. Limpiar, aspirar, trapear y desmanchar las cabinas de los ascensores.

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 02 DE 2014

SERVICIO DE CONSERVACION DE INSTALACIONES.

Para tal fin se requiere, la realización de las siguientes actividades:

- a. Limpieza y desmanchado de pisos de madera, utilizando productos especiales antideslizantes.
- b. Lavado y desmanchado de los pisos y molduras en piedra.
- c. Lavado y desmanchado de fachadas.

SERVICIO DE CAFETERIA.

- La prestación de este servicio se requiere para la preparación de bebidas: té, tinto, agua aromática, agua y azúcar (Presentación en sobres individuales). La distribución de bebidas se hace una (1) vez en la mañana y una (1) vez en la tarde. Sin embargo prestara el servicio en cuantas veces las dependencias lo requieran tanto en la mañana como en la tarde. Además de lo anterior estas personas serán las responsable de los insumos de aseo y cafetería que se les suministre, así como de la Limpieza y desinfección de las cafeterías que se les asigne.
- La prestación del servicio se efectuara por el personal debidamente uniformado y adicionalmente con delantal y cofia.
- Será obligación del contratista el suministro de café, azúcar (Presentación en sobres individuales), mezcladores y vasos desechables, a nivel nacional en las sedes prescritas en estos términos. El resto de insumos de cafetería serán entregados por la UNAD.

EQUIPO MINIMO EXIGIDO DE ASEO Y CAFETERIA.

El proponente deberá poner al servicio de la UNAD como mínimo el equipo que se relaciona a continuación, para la normal ejecución del contrato. Para poder presupuestar este ítem deberá conocer las Sedes de la presente Invitación.

- 8 Aspiradoras Industriales, las cuales serán distribuidas según las disposiciones establecidas por el supervisor
- 8 Brilladoras industriales, las cuales deben tener los accesorios correspondientes para el brillo de los pisos, las cuales serán distribuidas según las disposiciones establecidas por el supervisor
- 6 Maquinas industriales lavatapetes con sus respectivos accesorios, las cuales serán distribuidas según las disposiciones establecidas por el supervisor
- Avisos de señalización o señales preventivas por ejemplo: PISO HUMEDO, TRANSITE CON PRECAUCIÓN etc. Tal señalización debe estar en castellano.
- Los elementos de aseo que se ofrezcan deberán ser acordes con las necesidades de cada Centro Regional de la UNAD y el supervisor del contrato dará el visto bueno del tipo de elemento para su utilización.

El proponente deberá certificar con su propuesta, que los bienes ofrecidos en la invitación son de su pertenencia para lo cual aportara copia de la factura de compraventa o documento similar que acredite la propiedad de los mismos.

OTROS REQUERIMIENTOS

- 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
- La UNAD no requiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
- Seleccionar todo el personal y mantenerlo debidamente contratado conforme a la legislación laboral vigente.
 - 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.
 - 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.

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

9. REQUERIMIENTOS MINIMOS OBLIGATORIOS

9.1 SUPERVISORES

El proponente debe ofrecer e incluir en su oferta para la prestación del servicio de aseo y cafetería una (1) persona para realizar las siguientes funciones, en jornadas de 48 horas diurnas (o nocturnas) semanales, por las seccionales y sede principal y un supervisor operativo por cada seccional, incluyendo su perfil, hoja de vida y soportes a la misma.

- a. Supervisar y coordinar todo el personal que el contratista coloque a disposición de la UNAD.
- b. Controlar la utilización de los insumos de aseo y cafetería (café y azúcar) que suministre el contratista a nivel nacional.
- c. Vigilar y supervisar la prestación del servicio en las áreas de aseo y cafetería
- d. Entregar informes mensuales de ejecución del contrato, los cuales deben incluir las estadísticas de consumo de todos los insumos utilizados en la prestación del servicio. Dichos informes hacen parte integrante de los documentos de pago mensual así como las certificaciones y la factura correspondiente.

Las actividades de Supervisión no tendrán costo alguno para la UNAD, por cuanto está representando al contratista en las labores de control de su personal. Dicho Supervisor podrá ser requerido por el Interventor del Contrato en cualquier momento, en caso de requerirse.

9.2 SERVICIOS

9.2.1 SERVICIO DE ASEO

Para la prestación de este servicio se solicita la realización de las siguientes actividades incluyendo la maquinaria y elementos necesarios:

- a. Aspirar, barrer, trapear, lavar y brillar pisos
- b. Limpiar, desmanchar paredes, paneles y molduras decorativas.
- c. Barrer y lavar escaleras.
- d. Aspirar, desmanchar y brillar muebles
- e. Desocupar papeleras
- f. Limpiar y brillar ceniceros.
- g. Limpiar, desempolvar cuadros y elementos decorativos
- h. Limpiar, brillar placas, letreros y señalización en general.
- i. Limpiar y brillar lámparas de escritorio
- j. Limpiar, desmanchar y desinfectar baños. Este servicio debe ser realizado en forma, permanente durante la vigencia del contrato, aplicando los materiales y técnicas requeridas, mínimo dos veces en el día.
- k. Limpiar vidrios internos y externos.
- n. Limpiar y brillar barandas de las escaleras.
- o. Aspirar permanentemente todas las oficinas que tengan tapete y lavado de los mismos en horarios diferentes a los de labor del personal de la Universidad, según cronograma elaborado por el supervisor y aprobado por la Interventoría.
- p. Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que prevenga y evite accidentes, por ejemplo: PISO HUMEDO; TRANSITE CON PRECACUCIÓN etc.
- q. Limpiar, aspirar, trapear y desmanchar las cabinas de los ascensores.

9.2.2 SERVICIO DE CONSERVACION DE INSTALACIONES.

Para tal fin se requiere, la realización de las siguientes actividades:

- a. Limpieza y desmanchado de pisos de madera, utilizando productos especiales antideslizantes.
- b. Lavado y desmanchado de los pisos y molduras en piedra.
- c. Lavado y desmanchado de fachadas.

9.2.3 SERVICIO DE CAFETERIA.

- La prestación de este servicio se requiere para la preparación de bebidas: té, tinto, agua aromática, agua y azúcar (Presentación en sobres individuales). La distribución de bebidas se hace una (1) vez en la mañana y una (1) vez en la tarde. Sin embargo prestara el servicio en cuantas veces las dependencias lo requieran tanto en la mañana como en la tarde. Además de lo anterior estas personas serán las responsable de los insumos de aseo y cafetería que se les suministre, así como de la Limpieza y desinfección de las cafeterías que se les asigne.
- La prestación del servicio se efectuara por el personal debidamente uniformado y adicionalmente con delantal y cofia.
- Será obligación del contratista el suministro de café, azúcar (Presentación en sobres individuales), a nivel nacional en las sedes prescritas en estos términos. El resto de insumos de cafetería serán entregados por la UNAD.

9.3 EQUIPO MINIMO EXIGIDO DE ASEO Y CAFETERIA.

El proponente deberá poner al servicio de la UNAD como mínimo el equipo que se relaciona a continuación, para la normal ejecución del contrato. Para poder presupuestar este ítem deberá conocer las Sedes de la presente Invitación.

- 8 Aspiradoras Industriales, las cuales serán distribuidas según las disposiciones establecidas por el supervisor
- 8 Brilladoras industriales, las cuales deben tener los accesorios correspondientes para el brillo de los pisos, las cuales serán distribuidas según las disposiciones establecidas por el supervisor
- 6 Maquinas industriales lavatapetes con sus respectivos accesorios, las cuales serán distribuidas según las disposiciones establecidas por el supervisor
- Avisos de señalización o señales preventivas por ejemplo: PISO HUMEDO, TRANSITE CON PRECAUCIÓN etc. Tal señalización debe estar en castellano.
- Los elementos de aseo que se ofrezcan deberán ser acordes con las necesidades de cada Centro Regional de la UNAD y el supervisor del contrato dará el visto bueno del tipo de elemento para su utilización.
- balanzas (con capacidad igual o superior a 50 kilogramos)

El proponente deberá certificar con su propuesta, que los bienes ofrecidos en la invitación son de su pertenencia para lo cual aportara copia de la factura de compraventa o documento similar que acredite la propiedad de los mismos.

9.4 OTROS REQUERIMIENTOS

- Prestar los servicios única y exclusivamente en las dependencias que le autorice la UNAD.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- La UNAD no requiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
- Seleccionar todo el personal y mantenerlo debidamente contratado conforme a la legislación laboral vigente.

- 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.
- 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.
- Suplir las fallas de personal de aseo y cafetería con la debida prontitud e igualdad de condiciones.
- 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.
- 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.
- El oferente se compromete a dar atención especial y horario extra, para el despacho del Rector, Vicerrectores, Secretaria General, Gerencias y cada vez que lo estime conveniente el supervisor del contrato.
- 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.

10. RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO TURNOS OPERARIOS CANTIDAD OPERARIOS VR MENSUAL OPERARIO

SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA						
SEDES DE LA UNIVERSIDAD A NIVEL NACIONAL Y SEDE NACIONAL						

TURNOS OPERARIOS	CANTIDAD OPERARIOS	VR MENSUAL OPERARIO	VR. SERVICIO	AIU	IVA	TOTAL VALOR MENSUAL
JOSE CELESTINO MUTIS	18		0	0	0	0
ARCHIVO CENTRAL	2		0	0	0	0
GRI CALLE 53	3		0	0	0	0
EDIFICIO INTELIGENTE	3		0	0	0	0
JOSE ACEVEDO y GOMEZ	6		0	0	0	0
ACACIAS	2		0	0	0	0
ARBELAEZ	1		0	0	0	0
BARRANCABERMEJA	1		0	0	0	0
BARRANQUILLA	3		0	0	0	0
BOAVITA	1		0	0	0	0
BUCARAMANGA	2		0	0	0	0
CALI	1		0	0	0	0
CARTAGENA	4		0	0	0	0
CHIQUINQUIRA	1		0	0	0	0
COROZAL	3		0	0	0	0
DUITAMA	3		0	0	0	0
EL BANCO	1		0	0	0	0
EL LIBANO	1		0	0	0	0
FACATATIVA	1		0	0	0	0

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIAUNAD
INVITACION PÚBLICA No 02 DE 2014

FLORENCIA	3		0	0	0	0
FUSAGASUGA	1		0	0	0	0
GACHETA	1		0	0	0	0
GARAGOA	1		0	0	0	0
IBAGUE	4		0	0	0	0
LA DORADA	2		0	0	0	0
LETICIA	1		0	0	0	0
LA PLATA	1		0	0	0	0
MALAGA	1		0	0	0	0
MARIQUITA	1		0	0	0	0
MEDELLIN	3		0	0	0	0
NEIVA	3		0	0	0	0
OCANA	1		0	0	0	0
PALMIRA	2		0	0	0	0
PAMPLONA	2		0	0	0	0
PASTO	2		0	0	0	0
PEREIRA	3		0	0	0	0
PITALITO	2		0	0	0	0
POPAYAN	2		0	0	0	0
PUERTO CARRENO	1		0	0	0	0
QUIBDO	3		0	0	0	0
GIRARDOT	1		0	0	0	0
RIOHACHA	2		0	0	0	0
SAHAGUN	2		0	0	0	0
SAN JOSE GUAVIARE	1		0	0	0	0
SANTA MARTHA	2		0	0	0	0
SANTANDER DE QUILCHAO	1		0	0	0	0
SOCHA	1		0	0	0	0
SOGAMOSO	3		0	0	0	0
TUNJA	3		0	0	0	0
TURBO	1		0	0	0	0
VALLEDUPAR	3		0	0	0	0
VELEZ	1		0	0	0	0
YOPAL	2		0	0	0	0
ZIPAQUIRA	2		0	0	0	0
CUCUTA	1		0	0	0	0
SUB TOTAL MES	123					

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y FORMA DE EVALUACION

Las ofertas se calificarán sobre un máximo de 100 puntos.

11.1. Factores 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.

11.2. Aspectos Jurídicos.

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

Comprende el análisis que hará el Comité para determinar si las propuestas fueron presentadas con el lleno de los requisitos de tipo legal exigidos en los Términos de Referencia dentro del numeral 4.

11.3 Aspectos Financieros.

Este aspecto verificará los documentos financieros contemplados en el numeral 4.14 sin otorgar puntaje alguno, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para ser evaluada y calificada por el Comité financiero.

Presentación de los siguientes Indicadores Financieros los cuales deben cumplir con:

INDICADORES

PORCENTAJE DE LIQUIDEZ (Activo corriente / Pasivo corriente) MINIMO 1.5

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$ILT = \frac{(AC1 \times \%P1 + AC2 \times \%P2 + AC3 \times \%P3 + \dots + ACn \times \%Pn)}{(PC1 \times \%P1 + PC2 \times \%P2 + PC3 \times \%P3 + \dots + PCn \times \%Pn)}$$

Donde:

ILT	= Índice de liquidez
AC(1...n)	= Activo corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.
PC(1...n)	= Pasivo corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.
%P(1...n)	= Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (Pasivo total / Activo total) MAXIMO 50%

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total del balance general de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$IET = \frac{(PT1 \times \%P1 + PT2 \times \%P2 + PT3 \times \%P3 + \dots + PTn \times \%Pn)}{(AT1 \times \%P1 + AT2 \times \%P2 + AT3 \times \%P3 + \dots + ATn \times \%Pn)}$$

IET = Índice de endeudamiento

PT(1...n)	= Pasivo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal
AT(1...n)	= Activo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal
%P(1...n)	= Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

CAPITAL DE TRABAJO (ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE) = MAYOR A 25% del Presupuesto Oficial

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 02 DE 2014

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará como Capital de Trabajo para calificación la suma de los capitales de trabajo de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

11.4. Aspectos Técnicos.

Las ofertas serán evaluadas por el Comité Técnico de la UNAD de acuerdo con los siguientes parámetros y criterios, aplicando la ponderación establecida en los presentes Términos de Referencia.

- Se calificará sobre 100 puntos distribuidos así:

A. MAQUINARIA (MÁXIMO 30 PUNTOS)

Maquinaria e implementos a utilizar en el contrato.

CANTIDADES	PUNTAJE
Cantidad de maquinaria, 11 o más	30
Cantidad de maquinaria, 5 a 10	20
Cantidad de maquinaria, 0 a 5	10

B. 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 20 años.	20 puntos
Mayor a 15 años y menor o igual de 20 años.	15 puntos
Mayor a 10 años y menor o igual de 15 años.	10 puntos
Mayor a 5 años y menor o igual a 10 años	5 puntos
Menor o Igual a 5 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.

C. CERTIFICACIÓN DE CALIDAD (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Certificación de calidad ISO 9001 con alcance en servicio de aseo, mantenimiento y cafetería.

SERVICIOS	PUNTAJE
Certificación de calidad ISO 9001 con alcance en servicio de aseo, mantenimiento y cafetería.	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 para obtener el puntaje.

Este requisito es exigido teniendo en cuenta que la UNAD es una Universidad certificada en las Normas ISO 9001 y en la norma NTCGP 1000, por lo que se hace necesaria su calificación

D. CERTIFICACIÓN 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 y cafetería.	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.

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 02 DE 2014

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

E. CERTIFICACIÓN DE VISITA A LOS SITIOS DE PRESTACION DEL SERVICIO (MÁXIMO 10 PUNTOS)

VISITAS	PUNTAJE
El oferente que allegue El Formulario N° 4 del 95% y el 100% de los sitios de de prestación del servicio, obtendrá	10 PUNTOS
El oferente que allegue El Formulario N° 4 del 51% y el 94% de los sitios de de prestación del servicio, obtendrá	5 PUNTOS
El oferente que allegue El Formulario N° 4 de del 50% o menos de los sitios de de prestación del servicio, obtendrá	0 Puntos

F. PRECIO (MAXIMO 20 PUNTOS)

Se debe incluir en el valor total de la oferta el IVA, si el Oferente no lo discrimina, la UNAD rechazará la propuesta.

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

Obtendrá el mayor puntaje de 20 puntos la oferta que más se acerque a la media geométrica por encima o por debajo incluyendo el presupuesto oficial. Los demás oferentes puntuaran en forma proporcional descendente afectando una regla de tres simple.

11.4.1 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.

11.5 DESEMPATE.

En caso de empate se adjudicara el proceso a la empresa que tenga un mayor k de contratación para uniones temporales se tomara el mas alto de las empresas en caso de persistir empate se adelantara un sorteo para lo cual se fijara en su momento el día y la hora.

11.6 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 02 DE 2014

FORMULARIO No. 1
MODELO CARTA DE PRESENTACION

Ciudad y fecha

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

REF: Proceso de Invitación Pública 02 de 2014

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 BASICA

El valor de la oferta es de _____ Millones (\$) de pesos M/Cte, y el IVA (%) es de _____ para un valor total de _____ Millones (\$) de pesos M/Cte.

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 período del proceso. Comunicación (es) Escrita (s) _____ No. (s) _____.
7. Que mantengo vigente esta oferta por un período 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 período 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 el 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

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 02 DE 2014

10. Que esta oferta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta la ejecución del contrato.

11. Cuando el proponente no esté domiciliado en Bogotá, deberá indicar un domicilio en esta Ciudad para efectos de comunicación y notificación.

12. Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso, el siguiente _____:

13. A continuación relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.

14. Que en caso de ser favorecidos con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo, obligándome a constituir las garantías exigidas en los Términos de Referencia.

15. 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 _____

16. Que he estudiado los Términos de Referencia, aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos.

17. 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.

18. Que ninguna entidad o persona diferente al suscrito, tiene interés en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

19. 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 INFORMACION 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 2014

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.

 UNAD Universidad Nacional Abierta y a Distancia	FORMATO DE INFORMACIÓN DE TERCEROS	CÓDIGO: FI-GA-GAF-003-020
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION. 001-06-08-2010
		PÁGINAS 1

FORMATO No 4

INVITACION PÚBLICA No 002 DE 2014

EL (la) SUSCRITO (A) CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a): _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, en representación de _____ la _____ empresa _____, asistió a la visita técnica programada dentro del pliego de condiciones de la invitación pública No 002 de 2014 por parte de la UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD-CEAD _____.

Dada en _____ a los.....(--) días del mes de Febrero de 2014.

FIRMA PERSONA ENCARCARGADA

NOMBRE PERSONA ENCARCARGADA _____

CEAD _____