



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
1 de 51

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

INVITACIÓN PÚBLICA N° UC-001-2017



SERVICIOS DE ASEO Y MANTENIMIENTO DE ZONA ADMINISTRATIVA Y BAÑOS EN LAS TRES SEDES DE LA  
UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

MONTERÍA, MARZO DE 2017



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
2 de 51

## TERMINOS DE REFERENCIA

### TABLA DE CONTENIDO

#### CAPITULO I INFORMACION GENERAL

#### CAPITULO II ETAPAS DEL PROCESO

- 2.1. CRONOGRAMA
- 2.2. APERTURA DE INVITACIÓN Y TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 2.3. INTENCIÓN DE PARTICIPAR PARA LA CONFORMACIÓN DE LISTA DE POSIBLES OFERENTES
- 2.4. PROCEDIMIENTO PARA HACER LA MANIFESTACION DE INTERES
- 2.5. SORTEO DE CONSOLIDACION DE OFERENTES
- 2.6. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 2.7. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN
- 2.8. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS
- 2.9. RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES DE LAS PROPUESTAS
- 2.10. PUBLICACIÓN DE INFORME CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN PRELIMINAR
- 2.11. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE PROPUESTAS
- 2.12. RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO
- 2.13. VALIDÉZ DE LAS PROPUESTAS
- 2.14. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
- 2.15. CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA OFERTA
- 2.16. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN
- 2.17. NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 2.18. DECLARATORIA DESIERTA

#### CAPITULO III REQUERIMIENTO DE LA PROPUESTA

- 3.1. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- 3.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA
- 3.3. RIESGOS

#### CAPITULO IV DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

- 4.1. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA
  - 4.1.1 Carta de presentación de la propuesta
  - 4.1.2 Cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal
  - 4.1.3 Certificado de existencia y representación legal
  - 4.1.4 Documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal
  - 4.1.5 Autorización para presentar propuesta y suscribir contrato
  - 4.1.6 Garantía de seriedad de la propuesta
  - 4.1.7 Hoja de vida de la función pública
  - 4.1.8 Certificado de pago seguridad social y parafiscales
  - 4.1.9 Registro Único Tributario - RUT
  - 4.1.10 Certificación de no estar incluido en el boletín de responsables fiscales.
  - 4.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios.



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## TERMINOS DE REFERENCIA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
3 de 51

- 4.1.12 Certificado de antecedentes judiciales
- 4.1.13 Autorización de funcionamiento del Ministerio del Trabajo
- 4.1.14 Acreditación de sucursal
- 4.1.15 Fotocopia de la póliza de seguros a favor de los trabajadores de la respectiva empresa
- 4.1.16 Paz y Salvo de Relaciones Laborales
- 4.1.17 Formatos de la propuesta

### 4.2. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

- 4.2.1. Estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2015
- 4.2.2. Certificación de Indicadores Financieros

### 4.3. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

- 4.3.1. Experiencia Específica
- 4.3.2. Formación y experiencia mínima del equipo de trabajo
- 4.3.3. Organización
- 4.3.4. Disposición Inmediata del Personal
- 4.3.5. Maquinaria especializada

### 4.4. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN ECONOMICA

## CAPITULO V ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO

## CAPITULO VI FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 6.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE LAS PROPUESTAS.
- 6.2. REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA
  - 6.2.1. Capacidad Jurídica
  - 6.2.2. Capacidad Financiera
  - 6.2.3. Certificación de Indicadores Financieros
- 6.3. CUADRO RESUMEN DE VERIFICACIÓN
- 6.4. CALIFICACIÓN DE LA OFERTA Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
  - 6.4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA
  - 6.4.2. EVALUACION ECONOMICA



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## TERMINOS DE REFERENCIA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
4 de 51

### INVITACIÓN PÚBLICA N° UC001-2017

CAPÍTULO I INFORMACION GENERAL	
<b>PRESENTACIÓN</b>	Los presentes Término de Referencia constituye el documento contractual que contendrá las condiciones por las que se registrará este proceso, que tiene por objeto la contratación del servicio de aseo y mantenimiento de zona administrativa y baños en las tres sedes de la Universidad de Córdoba y donde ésta por su necesidad requiera prestar de estos servicios, a fin de mantener en óptimas condiciones de limpieza sus instalaciones.
<b>OBJETO</b>	Contratar los SERVICIOS DE ASEO Y MANTENIMIENTO DE ZONA ADMINISTRATIVA Y BAÑOS EN LAS TRES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
<b>VEEDURIAS CIUDADANAS</b>	De conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones estudiantiles, cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación y de considerarlo procedente, formulen por escrito las recomendaciones que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional.
<b>PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	La duración de contrato será de TRES (3) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS, contados a partir de la fecha de suscripción de acta de inicio previa legalización del contrato. Se entiende legalizado con el cumplimiento de requisitos de validez y perfeccionamiento, y aprobación de las garantías exigidas en este contrato.
<b>PRESUPUESTO OFICIAL</b>	El presupuesto oficial estimado es la suma de MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES SETENTA Y UN MIL NOVENTA PESOS (\$1.250.071.090,00) M/cte. sujeto al certificado de disponibilidad presupuestal N° 144 del 08 de febrero de 2017 con cargo al rubro 2106204 y 2906204 - Servicio de aseo y mantenimiento, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Universidad de Córdoba. Valor que comprende la totalidad de los costos directos e indirectos, incluido el IVA.
<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>La UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA pagará a EL CONTRATISTA, mediante pagos mensuales vencidos, correspondiente al servicio prestado, debidamente certificado por el supervisor designado, previa presentación de la factura de cobro con el lleno de los requisitos exigidos por la DIAN, y detalle de los servicios prestados a la Universidad, así como cualquier débito o crédito a que haya lugar.</p> <p>El valor mensual a pagar varía de acuerdo al número de los servicios prestados, los cuales puede ser en algunos meses mayor debido a las necesidades de la Universidad en ese periodo.</p> <p>Para el trámite de pago de este contrato el contratista deberá acreditar certificado donde conste el pago de los aportes parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y los de Seguridad Social Integral de</p>



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
5 de 51

## TERMINOS DE REFERENCIA

	<p>conformidad con lo previsto en el Art. 50 de la ley 789 de 2002; artículo 23 de la ley 1150 de 2007.</p> <p>Todo lo anterior previa legalización del contrato, constitución y aprobación de la garantía única, de igual manera deberá presentar constancia de afiliación al sistema general de riesgos laborales, si a ello hubiere lugar de acuerdo a la ley 1562 de 2012</p>
<b>RÉGIMEN LABORAL DEL CONTRATISTA</b>	<p>Es entendido que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato, en su carácter de verdadero y único empleador del personal que utilice en la ejecución del respectivo contrato, asumirá todas las obligaciones resultantes de tal vinculación laboral. El proponente, como empleador de sus trabajadores, será responsable de cubrir oportunamente los aportes y atender todas las obligaciones de carácter laboral que corresponden por Ley (Salud, Pensión, ARP, ICBF, SENA, Caja de Compensación, etc.). Se entiende que el proponente considerará en su oferta los valores que como empleador le corresponde pagar a sus trabajadores, tales como salarios y prestaciones sociales (debe informarse de las condiciones del lugar en este aspecto), sin que éstos sean inferiores al salario mínimo legal vigente. El proponente deberá tener en cuenta los reajustes salariales decretados por el Gobierno Nacional al momento de realizar su oferta.</p>
<b>MARCO LEGAL</b>	<p>En virtud de la autonomía universitaria otorgado en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 30 de 1992 y Ley 647 de 2001, el presente proceso y el contrato que de ella se derive se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de Contratación de la Universidad de Córdoba, Acuerdo No. 099 de fecha 27 de diciembre de 2006, Artículo No.20 Numeral 2, bajo la modalidad de Invitación Pública.</p>
<b>RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE</b>	<p>Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta los establecidos en el presente Término de Referencia. Por tanto, es entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo aquí establecido y de cualquier otra información que los OFERENTES estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus OFERTAS es responsabilidad de ellos, así como que la presentación de la OFERTA implica que éstos han realizado el estudio y análisis de dicha información.</p> <p>Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el OFERENTE respecto de los de esta invitación, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la UNIVERSIDAD.</p> <p>La presentación de la oferta por parte del OFERENTE, constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones y demás documentos de los</p>



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
6 de 51

## TERMINOS DE REFERENCIA

	<p>presentes, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la UNIVERSIDAD sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que este Término es completo, compatible y adecuado; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.</p>
<b>INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD</b>	<p>Constitución Política, presume que toda la información que el oferente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la Información suministrada por el oferente.</p>
<b>CALIDADES DEL OFERENTE</b>	<p>En la presente invitación podrán participar todas las personas naturales, o personas jurídicas, nacionales, extranjeras, que desarrollen las actividades del objeto de la presente invitación; lo mismo que en Consorcios o Uniones Temporales cuyos integrantes cumplan los requisitos antes indicados y con los requisitos contenidos en los presentes términos.</p> <p>Los oferentes no deberán estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Universidad, según el Estatuto de Contratación, ni estar registrados en el Boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.</p> <p>Cuando el proponente sea Persona Jurídica, el objeto social de la misma, debe corresponder al objeto a contratar, lo cual se determinará a través del Certificado de Existencia y Representación Legal.</p> <p>Cuando uno o varios de los miembros que conforman el Consorcio o Unión temporal que propone sea persona jurídica, deben cumplir con el objeto social de la invitación, lo cual se determinará a través del Certificado de Existencia y Representación Legal.</p>
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Además de las obligaciones emanadas de los presentes términos, de su oferta, y del contrato a suscribir, las consagradas en el Código de Comercio y demás normas vigentes concernientes a este tipo de Proceso.</li><li>▪ Cumplir con el objeto contratado, con el plazo establecido, bajo las condiciones determinadas en los presentes y las cláusulas contenidas en el contrato que se llegare a celebrar producto del presente proceso.</li><li>▪ Proporcionar los servicios objeto del contrato en los puntos que requiera la Universidad.</li><li>▪ Cumplir con las normas legales para el cumplimiento del objeto del contrato.</li><li>▪ Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la Universidad de Córdoba por conducto del funcionario que ejercerá la Interventoría.</li><li>▪ Suministrar al supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.</li><li>▪ Cumplir con las obligaciones laborales y parafiscales con el personal</li></ul>



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
7 de 51

## TERMINOS DE REFERENCIA

	<p>que vincule para la ejecución del objeto del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Las demás contenidas en el presente término de referencia y las necesarias para la ejecución adecuada del objeto contractual.</li></ul>
<b>OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pagar en la forma establecida en la cláusula forma de pago las facturas presentadas por el CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.</li><li>• Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.</li><li>• Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.</li><li>• Ejercer la supervisión a través de la persona que la Universidad designe, quien además de cumplir las obligaciones legales, deberá cumplir con las responsabilidades impuestas a través del Manual de Interventoría de la Universidad.</li><li>• La UNIVERSIDAD DE CORDOBA se reserva el derecho de verificar la información que suministre el proponente.</li></ul>
<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<p>La UNIVERSIDAD podrá contratar directamente con el único proponente que cumpla con las condiciones establecidas en los presentes términos, si de este proceso precontractual no se obtiene por lo menos tres (3) o dos (2) propuesta válidas, en concordancia con lo establecido en el Estatuto de Contratación de la Universidad.</p>

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 8 de 51
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	

CAPITULO II  
ETAPAS DEL PROCESO

**2.1. CRONOGRAMA**

A continuación se presenta el cronograma que se seguirá para el desarrollo de la presente Invitación Pública.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Apertura, invitación y publicación de los términos de Referencia	02/Marzo/2017	Página Web de la Universidad de Córdoba. <a href="http://www.unicordoba.edu.co">www.unicordoba.edu.co</a>
Intención de participar para la conformación de lista de posibles oferentes	Hasta el 07/ marzo /2017 06:00 P.M.	Página Web de la Universidad de Córdoba. <a href="http://www.unicordoba.edu.co">www.unicordoba.edu.co</a>
Observaciones a los términos de Referencia	Hasta 07/ marzo /2017 - 3:00 P.M.	División de Contratación de la Universidad Email: <a href="mailto:contratacion@correo.unicordoba.edu.co">contratacion@correo.unicordoba.edu.co</a>
Sorteo de consolidación de oferentes	08/ marzo/2017 10:00 A.M.	Página web de la Universidad de Córdoba. <a href="http://www.unicordoba.edu.co">www.unicordoba.edu.co</a> .
Respuesta a observaciones y publicación de adendas	08/Marzo/2017	Página web de la Universidad de Córdoba. <a href="http://www.unicordoba.edu.co">www.unicordoba.edu.co</a>
Recepción de propuestas y cierre de la invitación Pública	09/ Marzo /2017 Hasta 04:00 P.M.	División de Contratación Cra.6 N° 76 - 103 Piso 3 Edificio Administrativo, Montería
Evaluación de las Propuestas	10/ Marzo /2017	Junta de Contratación de la Universidad.
Publicación del informe de evaluación preliminar	13/ Marzo/2017	Página web de la Universidad de Córdoba. <a href="http://www.unicordoba.edu.co">www.unicordoba.edu.co</a>
Observaciones al informe de evaluación preliminar	Desde el 13 hasta 15 de Marzo /2017 Hasta 05:00 P.M.	División de Contratación de la Universidad: Cra.6 N° 76 - 103 Piso 3 Edificio Administrativo, Montería.
Respuesta a observaciones, publicación de informe definitivo y resolución de adjudicación	16/ Marzo/2017	Página web de la Universidad de Córdoba. <a href="http://www.unicordoba.edu.co">www.unicordoba.edu.co</a>

**NOTAS:**

- El cronograma podrá ser modificado por la UNIVERSIDAD. Cualquier variación será comunicada a través de la página web <http://www.unicordoba.edu.co>
- Las horas señaladas en el anterior cronograma, en especial la relativa a la hora límite para la presentación de las propuestas, se tomará según indique el reloj de la página electrónica: <http://horalegal.sic.gov.co>, el cual estará disponible en un computador que la UNIVERSIDAD designe.
- Se entenderán por no recibidas las observaciones y propuestas dejadas en otro lugar, o en lugar y medio no definido en el Cronograma, y las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el anterior cronograma.
- Si vencida la fecha para presentación de observaciones al Informe Preliminar de evaluación, la UNIVERSIDAD no ha recibido observaciones por parte de los participantes, el documento quedará ratificado como informe definitivo de evaluación.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 9 de 51
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	

## 2.2. APERTURA DE INVITACIÓN Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los Presentes Términos de Referencia serán publicados en la página web de la UNIVERSIDAD [www.unicordoba.edu.co](http://www.unicordoba.edu.co).

La UNIVERSIDAD no asume responsabilidad alguna por la inadecuada o incompleta consulta que los OFERENTES realicen de los mismos o de la documentación complementaria.

## 2.3. INTENCIÓN DE PARTICIPAR PARA LA CONFORMACIÓN DE LISTA DE POSIBLES OFERENTES.

En cumplimiento de lo señalado en los Parágrafos 1 y 2 del numeral 4), del artículo 22 del Estatuto de Contratación de la Universidad de Córdoba, los posibles oferentes interesados en la intención de participar en el mismo, manifestarán su interés, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes. Ver cronología de proceso de selección.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.

## 2.4. PROCEDIMIENTO PARA HACER LA MANIFESTACION DE INTERES

Los interesados en participar en el presente proceso de selección, deberán manifestar su interés, siguiendo las siguientes reglas:

1. Entre a la página <https://a.unicordoba.edu.co/softcontratacion/?accion= addProponente>
2. Diligencie el formulario que a continuación se detalla y dele "Guardar Inscripción"



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## TERMINOS DE REFERENCIA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
10 de 51

**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**  
**SISTEMA DE CONTRATACIONES EN LINEA**

Inicio Proponente

### Registro Proponentes

Nit ( )  Tipo de Proveedor ( ) Persona Natural ▼

Nombre del Establecimiento  Representante Legal o Persona Natural ( )

Tipo de Identificación: Cédula de Ciudadanía ▼ Número de Identificación ( )

Matricula Mercantil  Camara de Comercio ( ) MONTERIA ▼

Regimen Tributario: Regimen Común ▼ Consultor

País: COLOMBIA  K Contratación Proveedor

Ciudad ( ) MONTERIA ▼ Constructor

Telefono  Departamento ( ) BOLIVAR ▼ Dirección

E-mail ( ) correo@email.com  Página Web

Contraseña ( )

Guardar Información del Proponente

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales deberá indicarse tal calidad desde el momento mismo de la manifestación de interés en participar. En el campo NIT, introduzca el número de cédula de ciudadanía de quien será el representante del proponente plural.

Si en el campo de cámara de comercio dentro de las opciones no aparece la ciudad en la cual usted está registrado, seleccione cualquiera de las opciones que se le presenten.

3. Si ya se encuentra inscrito en la base de datos de la Universidad de Córdoba, obvie el procedimiento anterior y siga con el siguiente paso.
4. Entrar al link "Inicio".
5. Ingrese al link del proceso al cual desea inscribirse.
6. Entre al link "Proponentes Inscritos".
7. Entre al link "iniciar cesión" y diligencie el formato allí presentado, ingresando nombre de usuario y la clave con la cual se inscribió en la base de datos de la Universidad de Córdoba y por ultimo seleccione el proceso al cual desea inscribirse y seleccione la opción proponentes inscritos y presione la opción agregar.
8. Verifique que haya quedado inscrito en el proceso.

Cuando el número de posibles oferentes sea superior a cinco (5), LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, a través de la misma página Web podrá realizar un sorteo para escoger entre ellos un número no inferior a éste, que podrá presentar oferta en el proceso de selección. De todo lo anterior LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA dejará constancia escrita en acta que será publicada en su página Web.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 11 de 51
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	

De todo lo ocurrido en esta audiencia se levantará un acta que estará suscrita por los posibles oferentes presentes y por el jefe de la División de Contratación.

## 2.5. SORTEO DE CONSOLIDACION DE OFERENTES

En el evento de que el número de posibles oferentes sea superior a cinco (5) el Jefe de la División de Contratación, dará paso al sorteo de oferentes, utilizando un aplicativo que muestra en línea y en la página web de la Universidad los 5 seleccionados, en la fecha y hora establecida en el cronograma previsto en el numeral 1.8 de estos términos.

## 2.6. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan por escrito en medio impreso, presentadas en la Oficina de Contratación, y/o las recepcionadas en el correo electrónico que a continuación se indica, dentro de la fecha y hora límite establecidos en el cronograma de la presente invitación las cuales serán recibidas directamente en la oficina de la División de Contratación.

LA UNIVERSIDAD no tendrá por presentadas y no se hace responsable por correos electrónicos que no lleguen a la hora indicada:

**Dirección:** Avenida Circunvalar, Carrera 6 N° 76-103, Montería (Córdoba) - Universidad de Córdoba, Edificio Administrativo.

**Correo Electrónico:** [contratacion@correo.unicordoba.edu.co](mailto:contratacion@correo.unicordoba.edu.co)

La respuesta a las observaciones y/o las adendas se realizarán conforme al **CRONOGRAMA**.

Todas las adendas, avisos y comunicaciones que envíe la UNIVERSIDAD, en relación con los presentes Términos, pasarán a formar parte de los mismos, y serán publicados en la página electrónica de la Universidad [www.unicordoba.edu.co](http://www.unicordoba.edu.co), bajo el título: "INVITACIÓN PÚBLICA UC 001-2017, términos de Referencia cuyo objeto es los **SERVICIOS DE ASEO Y MANTENIMIENTO DE ZONA ADMINISTRATIVA Y BAÑOS EN LAS TRES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**."

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los OFERENTES, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

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

Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el OFERENTE respecto de los términos de esta Invitación, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, la UNIVERSIDAD, no asume responsabilidad alguna por tales interpretaciones.

La presentación de la propuesta por parte del OFERENTE, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones y demás documentos del presente Términos de Referencia, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la UNIVERSIDAD sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, que ha aceptado que los términos de esta invitación son completos, compatibles y adecuados; Y que ha tenido en cuenta todo lo

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 12 de 51

anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la propuesta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

## 2.7 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

Las propuestas deberán ser presentadas por escrito. El plazo máximo en el que se recibirán propuestas será el indicado en el cronograma.

Después de la hora de cierre, no se recibirán más propuestas. De lo anterior se levantará un acta que contendrá la relación de las propuestas presentadas. El acta deberá ser suscrita por los funcionarios de la UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA que allí intervengan y los presentes que manifiesten su deseo de firmarla.

Se dará apertura del original de las Propuestas presentadas, consignando en el acta de Apertura los datos de todas las propuestas presentadas dentro del término estipulado en el Cronograma del proceso, como son: Nombres de los OFERENTES y número de identificación.

## 2.8 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS

La UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA a través de la División de Contratación, podrá solicitar por escrito una vez cerrada la Invitación, las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las propuestas, sin que por ello pueda el OFERENTE adicionar, modificar, completar o mejorar su propuesta, ni la UNIVERSIDAD hacer variación alguna a los términos de la misma o violar los principios fundamentales que rigen la presente Invitación Pública, solicitud que se publicará en la página web de la Universidad [www.unicordoba.edu.co](http://www.unicordoba.edu.co), a partir de la fecha indicada en el **CRONOGRAMA**.

## 2.9 RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES DE LAS PROPUESTAS

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas por la Universidad a los OFERENTES, se recibirán hasta la fecha y hora indicada en el **CRONOGRAMA**.

Estas se recibirán UNICAMENTE por escrito en la División de Contratación de la Universidad de Córdoba, Edificio Administrativo, Avenida Circunvalar, Carrera 6 N° 76-103, Montería (Córdoba).

## 2.10 PUBLICACIÓN DE INFORME CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

Los resultados de la evaluación de las propuestas serán publicados en la página web de Contratación de la UNIVERSIDAD [www.unicordoba.edu.co](http://www.unicordoba.edu.co), a partir de la fecha indicada en el **CRONOGRAMA**.

## 2.11 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE PROPUESTAS

Los OFERENTES podrán hacer llegar las observaciones al Informe de evaluación preliminar que estimen convenientes, a más tardar en la fecha y hora indicada en el **CRONOGRAMA**.

Sólo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan por escrito en medio impreso y/o las enviadas al correo electrónico que a continuación se indica, dentro de la fecha hora límite establecidos en el cronograma de la presente Invitación, las cuales serán recibidas directamente en la oficina de la División de Contratación.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 13 de 51
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	

Es responsabilidad del OFERENTE, que las observaciones lleguen por correo dentro de los plazos indicados, de lo contrario serán consideradas extemporáneas y no será necesario tenerlas en cuenta.

**Dirección:** Avenida Circunvalar, Carrera 6 N° 76-103, Montería (Córdoba) -  
Universidad de Córdoba, Edificio Administrativo.

**Correo Electrónico:** [contratacion@correo.unicordoba.edu.co](mailto:contratacion@correo.unicordoba.edu.co)

En este mismo período, los OFERENTES podrán tener acceso a todas las propuestas para verificar contra el informe de evaluación preliminar y presentar observaciones.

## 2.12 RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

La respuesta a las observaciones y los resultados de la evaluación serán publicados en la página web de la UNIVERSIDAD [www.unicordoba.edu.co](http://www.unicordoba.edu.co), en la fecha indicada en el CRONOGRAMA.

## 2.13 VALIDÉZ DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación. El oferente deberá expresarlo en su oferta.

## 2.14 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La **UNIVERSIDAD** dentro de la etapa de evaluación de las propuestas, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los **OFERENTES**, con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus propuestas.

## 2.15 CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA OFERTA

El contenido de las ofertas será de carácter reservado en cuanto la Ley lo determine. El **OFERENTE** podrá solicitar el retiro de su oferta mediante escrito dirigido a la División de Contratación, hasta la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la oferta. En tal caso, en la diligencia de cierre de la invitación y apertura de ofertas, no se abrirán los sobres que contengan el original y las copias de la oferta retirada. Una vez se realice el cierre de la convocatoria a través de Acta, no habrá devolución de ofertas.

Finalizado el proceso de selección, la Universidad de Córdoba procederá a archivar los originales de todas y cada una de las OFERTAS.

En caso que la invitación sea declarada desierta, se devolverá a los OFERENTES que lo soliciten por escrito, el original de la póliza que ampara la seriedad de la OFERTA.

## 2.16 ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

El proceso de Invitación pública será adjudicado por la Rectoría de la Universidad mediante Acto Administrativo motivado y será notificado al proponente seleccionado y comunicado a los demás proponentes a través de la Página web de la Universidad.

El Acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 14 de 51
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	

inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

## 2.17 NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el **OFERENTE** seleccionado mediante la presente Invitación no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la UNIVERSIDAD, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA podrá asignar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, al OFERENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la UNIVERSIDAD.

## 2.18 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad de Córdoba podrá declarar desierta la presente Invitación, únicamente por motivos que impidan la escogencia objetiva, como, no presentarse ninguna oferta o cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las condiciones de la invitación

### CAPITULO III REQUERIMIENTO DE LA PROPUESTA

#### 3.1. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en estos Términos de Referencia.
- La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones técnicas, anexos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de estos términos es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.
- La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, utilizando un medio impreso, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.
- La propuesta deberá entregarse en original y una (1) copia, debidamente foliadas y en sobres sellados, rotulados en su parte exterior. La propuesta técnica y económica, además de presentarla por escrito, deberá hacerlo en medio magnético. El Rótulo de la oferta contendrá como mínimo la siguiente información del PROPONENTE:



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## TERMINOS DE REFERENCIA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
15 de 51

### UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

#### SERVICIOS DE ASEO Y MANTENIMIENTO DE ZONA ADMINISTRATIVA Y BAÑOS EN LAS TRES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

Propuesta presentada por:

Nombre o razón social

Dirección

N° Teléfono - N° de fax

Correo electrónico

ORIGINAL / PRIMERA COPIA /

- Tanto el original como la copia de la propuesta, deberán contener la totalidad de los documentos legales exigidos, propuesta técnica, propuesta económica, con todos sus anexos.
- En caso de discrepancia entre el medio digital y el documento impreso, primará este último sobre el medio digital.
- La propuesta remitida por correo que para la fecha y hora límite, establecidas para su presentación en el Cronograma, haya sido presentada en dependencias distintas a las aquí indicadas para su recepción, no se tendrá en cuenta.
- No se aceptarán propuestas por fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma. Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal así como los requisitos financieros solicitados.
- El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los anexos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral de estos Términos de Referencia.
- No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

### 3.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

- Cuando se encuentre que el OFERENTE está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la ley.
- Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades exigidas.
- Cuando se presenten varias ofertas por el mismo OFERENTE por sí, por interpuestas personas o por Personas Jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en Consorcio, Unión Temporal o individualmente).
- Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la oferta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del OFERENTE a la UNIVERSIDAD o los demás OFERENTES.
- Cuando la oferta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- Cuando el OFERENTE habiendo sido requerido por la UNIVERSIDAD para aportar documentos o suministrar o aclarar información, no los allegue dentro del término fijado en el requerimiento o cuando habiendo aportado los documentos con los que pretenda aclarar o subsanar, persista la incongruencia entre la información suministrada y la información requerida por la UNIVERSIDAD.
- Cuando el oferente ejecute cualquier acto tendiente a influir o presionar a los encargados de evaluación de las

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 16 de 51
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	

ofertas.

- Cuando la oferta no incluya alguno de los documentos exigidos en los presentes términos, en donde expresamente se indique que se RECHAZARÁ la oferta.
- Cuando el proponente plural no se haya inscrito en la forma asociativa escogida sino de manera individual.
- Cuando las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las ofertas presenten enmendaduras, sin salvedad o aclaración alguna por parte del oferente.
- Cuando el proponente haya incumplido contratos con la Institución.
- Que la oferta haya sido presentada fuera del término o en otro lugar diferente al indicado.
- Cuando la oferta económica exceda el porcentaje de descuento (ver condiciones propuesta económica).

### 3.3. RIESGOS

En el presente proceso se tipificó un riesgo legal y operacional que surge en el momento en que se presenta incumplimiento de parte del Contratista de los parámetros de ejecución especificados en los presentes términos de referencia, su anexo técnico y en el contrato a celebrar; costos de operación; pago de salarios y prestaciones sociales al personal que utilice para el cumplimiento del contrato a celebrar; incumplimiento y/o mala calidad de los bienes que obliguen a su remplazo, accidentes en el transporte de los bienes objeto de compra y/o suministro que retrasen su entrega o afecte la calidad de los mismos e interrupción de la ejecución del objeto contractual por acto u omisión del Contratista,

Estos riesgos se estimaron proporcionalmente conforme a los porcentajes por los cuales el Contratista deberá cubrir los amparos de cumplimiento, calidad del servicio. Los riesgos tipificados se asignarán al Contratista, de acuerdo con lo siguiente:

a) **Responsabilidad por perjuicios causados al personal dispuesto por el Contratista para la ejecución del Contrato a causa del no pago de sus obligaciones con la seguridad social.-** Los perjuicios causados a trabajadores o subcontratistas que utilice el contratista para la ejecución del objeto contractual serán asumidos en un 100% por el CONTRATISTA con sus pólizas, y en caso de insuficiencia de las mismas asumirá el remanente. Comprometiéndose a no vincular a la Universidad de Córdoba en algún proceso judicial por estas causas.

b) **Sobrecostos en la ejecución del contrato por indebido control técnico, profesional, administrativo o financiero del CONTRATISTA.-** La ocurrencia de los eventuales atrasos y sobrecostos en el contrato a consecuencia de los distintos posibles eventos imputables al contratista, será asumida por parte del CONSTRATISTA. El valor de los sobrecostos a consecuencia de un mayor valor en la ejecución del objeto contractual en estas circunstancias, serán asumidas en un 100% por parte del Contratista.

c) **Riesgo de operación:** El CONTRATISTA está obligado a asumir todos los riesgos que se deriven de lo dispuesto en el presente término de referencia, así mismo, los efectos favorables y desfavorables derivados de las variaciones en los precios del mercado de gastos de insumos y/o materiales, mano de obra, administración y todo lo relacionado para dar cabal cumplimiento al objeto de este proceso de selección. Estos estarán a cargo y riesgo del contratista y asumirá el 100% de los riesgos de operación.

d) **Riesgo crediticio:** Los efectos favorables y desfavorables de la alteración de las condiciones de financiación, como consecuencia de la variación en el entorno del mercado y la obtención de recursos para adelantar el objeto contractual será por cuenta y riesgo del CONTRATISTA y este deberá cubrir y soportar el 100% de la alteración de las condiciones financieras.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 17 de 51
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	

**CAPITULO IV**  
**DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

A continuación se enumeran los únicos documentos que debe contener la propuesta, los cuales deben presentarse en estricto orden:

**4.1. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA**

**4.1.1. Carta de presentación de la propuesta**

La propuesta deberá estar acompañada de Carta de Presentación, debidamente por el OFERENTE si es persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

Con la suscripción de la carta de presentación, el **OFERENTE** deberá manifestar no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulan esta materia, y que tampoco se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones para contratar, la cual deberá ser diligenciada según el formato “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”.

La no presentación de este documento en el formato establecido por la UNIVERSIDAD, o si este no viene firmado por el representante legal del OFERENTE o el apoderado constituido para tal efecto, será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA. El contenido de este documento será subsanable a solicitud de LA UNIVERSIDAD.

**4.1.2. Cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal**

El OFERENTE deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los representantes legales de los miembros deberá presentar éste documento.

En caso de no presentarse este documento, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el OFERENTE deberá adjuntarlo so pena de incurrir en causal de rechazo.

**4.1.3. Certificado de existencia y representación legal**

Cuando el OFERENTE, o alguno de los integrantes del Consorcio o unión Temporal, sea una persona jurídica, cada uno deberá comprobar su existencia y representación legal mediante Certificado vigente, expedido por la Cámara de Comercio, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:

En el certificado se verificará la siguiente información:

- a) Que su objeto social esté relacionado directamente con el objeto de la presente invitación, en actividades que le permita la ejecución del objeto.
- b) Que estén contempladas las facultades del representante legal.
- c) Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.
- d) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos de un (1) año antes, contado desde la fecha de publicación de la presente invitación.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 18 de 51
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	

e) La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y un año más contados a partir de la fecha de apertura de la presente invitación.

f) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación.

Los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos de este numeral.

**Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:**

- La omisión por parte del OFERENTE o de alguno de los miembros de Uniones Temporales o Consorcios, de la presentación de los documentos expresamente exigidos en el presente numeral, sin perjuicio que los demás miembros lo hubieren presentado.
- El contenido del documento exigido en este numeral será subsanable a solicitud de LA UNIVERSIDAD.

**4.1.4. Documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal**

Si el OFERENTE presenta su PROPUESTA a título de Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades en función a las especificaciones u obligaciones de los Términos de Referencia y el respectivo porcentaje) de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la UNIVERSIDAD.
- b) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.
- c) Designar e informar quien es el representante legal del Consorcio o Unión Temporal para todos los efectos. En caso en que se designe una persona diferente a los Representantes Legales de los participantes, deberá formalizarse el otorgamiento del apoderamiento conforme a lo establecido en el artículo 832 del Código de Comercio.
- d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
- e) Informar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de dicho Consorcio o Unión Temporal.
- f) Declaración de que ninguno de los integrantes del Consorcio o unión Temporal se encuentra inhabilitado, o tiene incompatibilidades o sanciones que le impidan contratar con la Universidad.
- g) Informar cual será la empresa que emitirá la facturación para la Universidad.
- h) La participación de sus miembros en la ejecución del contrato debe guardar relación con su objeto social.

La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y/o la falta de designación de representante legal y/o La falta de aceptación del apoderado cuando se trate de un tercero, o en el caso de las Uniones Temporales, la falta de señalamiento de los términos y extensión de la participación de los miembros que las integren y/o en caso de Uniones Temporales, no son subsanables y generan el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Este documento podrá ser aclarado o subsanado en cuanto a su contenido por causas diferentes a las antes mencionadas, a solicitud de LA UNIVERSIDAD.

**4.1.5. Autorización para presentar propuesta y suscribir contrato**

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 19 de 51

Si el representante legal del OFERENTE o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta y suscribir contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente y/o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el Poder que lo faculte para presentar propuestas y celebrar contratos.

Este documento podrá ser subsanado o aclarado, en cuanto a su contenido cuando la UNIVERSIDAD lo requiera.

**Será causal de rechazo la no presentación del mismo, o la falta de las firmas de sus integrantes.**

#### **4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta**

El OFERENTE debe presentar con su propuesta, como requisito indispensable, una Garantía de Seriedad de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia o podrá constituirse mediante garantía bancaria legalmente autorizada para funcionar en el país, expedida por el representante legal autorizado de la entidad bancaria.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a. Asegurado/Beneficiario: **UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA- NIT 891080031-3**
- b. Cuantía mínima: Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta.
- c. Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de publicación de la presente invitación.
- d. Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del OFERENTE o de la razón social que figura en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
- e. Cuando la propuesta la presente un Consorcio o unión Temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación), En caso de que figure a nombre de uno de sus integrantes como tomador/afianzado, deberá indicarse en el contenido de la garantía el nombre de todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- f. Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del OFERENTE (tratándose de Uniones Temporales o Consorcios por el representante legal designado en el documento de constitución).

Objeto: Invitación Pública N° **UC-001-2017**, cuyo objeto es la **SERVICIOS DE ASEO Y MANTENIMIENTO DE ZONA ADMINISTRATIVA Y BAÑOS EN LAS TRES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA,**

- g. Recibo de pago o certificación de la compañía aseguradora donde se constate que el valor de la garantía fue efectivamente cancelado.

La omisión del recibo de pago no genera rechazo de la oferta, pero deberá subsanarse a solicitud de la Universidad.

El OFERENTE deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la asignación, o de la suscripción del contrato, no cubiertas con la vigencia inicial, Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad, serán a cargo del OFERENTE.

Tanto al OFERENTE favorecido con la contratación como a los demás participantes, se les devolverá la garantía de la seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato, previa solicitud escrita en este sentido.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 20 de 51
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	

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

- Cuando el OFERENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la invitación y solicite la ampliación de la garantía.
- Cuando el OFERENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el Término de Referencia o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, la UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del OFERENTE, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de este Términos de Referencia.

**La no presentación de la Garantía de Seriedad de la PROPUESTA, será motivo de rechazo por entenderse que la PROPUESTA no tiene la seriedad exigida.** También será causal de rechazo de la PROPUESTA la presentación de la garantía sin el cumplimiento de los requisitos contenidos en los literales a) y b). El contenido de los literales restantes son subsanables en el contenido.

#### 4.1.7. Hoja de vida de la función pública

El Oferente deberá diligenciar y firmar el FORMATO ÚNICO DE HOJA PARA PERSONA JURÍDICA. Tratándose de oferentes que participen en calidad de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá diligenciar y firmar el formato de hoja de vida.

**Este documento podrá ser subsanado en cuanto su contenido. La no presentación del mismo o falta de firma del mismo por parte del representante legal será causal de rechazo de la oferta**

#### 4.1.8. Certificado de pago seguridad social y parafiscales

Los OFERENTES deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo) o por el representante legal en caso contrario, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Dicha certificación deberá expedirse con una antelación inferior a treinta (30) días comunes, a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación.

**Este documento podrá subsanarse en su contenido a petición de LA UNIVERSIDAD. Será causal de rechazo de la propuesta la no presentación o la falta de la firma o presentarlo con firma digitalizada, ésta última sin el lleno de los requisitos legales.**

#### 4.1.9. Registro Único Tributario - RUT

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 21 de 51
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	

El OFERENTE deberá presentar el respectivo Certificado Único Tributario (RUT) **ACTUALIZADO**, según la normatividad vigente expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar éste documento.

El Consorcio o la Unión Temporal constituido para la presente invitación se comprometen, en caso de ser seleccionada su propuesta, a inscribirse en el RUT con el fin de obtener el NIT.

En caso de no presentarse con la propuesta, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva y el OFERENTE deberá adjuntarlo antes del plazo estipulado por la Universidad, so pena de incurrir en causal de rechazo.

#### **4.1.10. Certificación de no estar incluido en el boletín de responsables fiscales.**

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberá presentar la certificación que expide la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, donde se acredite que NO está incluido en el Boletín de responsables fiscales expedida por la misma. De no presentarse esta certificación La Universidad verificará si el proponente está relacionado en el Boletín de Responsables, de encontrarse reportado o no acreditar por otro medio legalmente idóneo estar a paz y salvo, no se considerará la oferta.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados.

#### **4.1.11. Certificado de antecedentes disciplinarios.**

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberán presentar la certificación que expide la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre del presente concurso, donde se acredite que NO tiene antecedentes disciplinarios, expedida por la misma. De no presentarse esta certificación la Universidad lo verificará y de encontrarse reportado o no acreditar por otro medio legalmente idóneo estar a paz y salvo, no se considerará la oferta.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá además presentar cada uno de los documentos relacionados.

#### **4.1.12. Certificado de antecedentes judiciales**

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberán presentar la certificación que expide la Policía Nacional, vigente a la fecha de cierre del presente concurso, donde se acredite que NO tiene antecedentes judiciales, expedida por la misma. De no presentarse esta certificación la Universidad lo verificará en la página web de la entidad.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá además presentar cada uno de los documentos relacionados.

#### **4.1.13. Autorización de funcionamiento del Ministerio del Trabajo**

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 22 de 51
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	

El proponente deberá anexar a la propuesta la fotocopia de la resolución de autorización expedida por el Ministerio del Trabajo, por medio de la cual se aprueba el funcionamiento de la empresa de Servicios Temporales. Así mismo, deberá adjuntar la respectiva certificación de vigencia de la resolución (artículo 82 y 83 de la Ley 50 de 1990 y demás normas concordantes).

#### **4.1.14. Acreditación de sucursal**

El proponente y cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal, deberá acreditar mediante el certificado de Cámara de Comercio, que tiene legalmente registrada su sede principal o autorizada una sucursal por parte del Ministerio del Trabajo en la ciudad de Montería, Departamento de Córdoba.

#### **4.1.15. Fotocopia de la póliza de seguros a favor de los trabajadores de la respectiva empresa**

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 83 de la Ley 50 de 1990, en concordancia con el numeral 4 del artículo 7 del Decreto 24 de 1998, el proponente deberá presentar fotocopia del anexo de modificación o póliza correspondiente a la vigencia 2017. (La cual deberá estar vigente al momento de cierre del presente proceso contractual), donde conste la actualización de la garantía constituida con compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de los trabajadores de la respectiva empresa proponente; la cual debe tener constancia de depósito en el Ministerio del Trabajo.

#### **4.1.16. Paz y Salvo Relaciones Laborales**

Paz y Salvo sobre Relaciones Laborales vigente a la fecha, expedido por el Ministerio de la Protección Social.

**En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los oferentes deberá cumplir con los anteriores requisitos.**

**La omisión de presentación de este documento no subsanable y genera el rechazo de la oferta**

#### **4.1.17. Formatos de la propuesta**

Los formatos suministrados en la presente invitación, deben adjuntarse a la propuesta, totalmente diligenciados.

**Estos documentos podrán ser subsanados en cuanto a su contenido a excepción de la oferta económica a solicitud de LA UNIVERSIDAD, la no presentación de los mismos será causal de rechazo de la propuesta.**

### **4.2. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA**

#### **4.2.1. Balances Generales y Estados Financieros con corte a Diciembre 31 de 2015.**

El proponente o cada uno de los integrantes del proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) deben demostrar que cuenta con la capacidad financiera solicitada, para ello deberá aportar Balances Generales y Estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2015, los cuales deben acompañarse con Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 23 de 51
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	

La Universidad de Córdoba si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en la información recibida.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

El documento debe ser presentado por cada uno de los proponentes que se presenten ya sea en forma individual o como integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

#### 4.3. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

##### 4.3.1. Experiencia Específica

El proponente deberá acreditar su experiencia específica, mediante la presentación de **máximo tres (3) certificaciones** de contratos que hayan sido celebrado y terminado por el Oferente como Contratista, donde demuestre experiencia en el cumplimiento del objeto de esta Invitación, ejecutados al 100% dentro de los últimos tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso. La sumatoria de estas constancias deberá **ser igual o superior a el presupuesto oficial.**

En caso de presentar más de tres (3) certificaciones, sólo serán tenidas en cuenta las últimas tres (3) en orden cronológico de las mismas.

Estas constancias o certificaciones deberán diligenciarse en el **Anexo 3** del presente término y deberán contener la información contenida en el mismo.

Se aclara que se podrá aceptar solo un contrato por certificación allegada.

Además deben cumplir con los siguientes requisitos:

- La certificación deberá ser expedida y suscrita por el funcionario competente del contratante, en papel membretado y/o con su imagen institucional. No se aceptarán auto-certificaciones, o certificaciones emitidas por interventores u otros funcionarios.
- El OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista.
- No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos a los que se les haya impuesto sanciones por el RUP, contratante y/
- En caso de Uniones Temporales y/o Consorcios, cada uno de sus miembros deberá aportar como mínimo una certificación que cumpla con los requisitos ya descritos.

Las certificaciones que se anexen a la oferta deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Entidad contratante y NIT
- b) Número, objeto y valor del contrato u Orden de servicio
- c) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- d) El tiempo total de suspensión, cuando éste haya sido suspendido en una o varias ocasiones.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 24 de 51
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	

e) Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por su representante legal. Si se trata de personas naturales, la certificación deberá estar suscrita por ellas;

f) Nombre del funcionario competente que certifica

g) Número telefónico fijo y/o extensión del certificador

**Las certificaciones pueden ser subsanadas o aclaradas en cuanto su contenido por solicitud de la Universidad.**

En los aspectos subsanables la Universidad podrá requerir al OFERENTE en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá suministrar toda la información solicitada debidamente soportada mediante certificaciones que deben anexar al mismo.

Cuando la experiencia sea acreditada en contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal, ésta se evaluará según el grado de participación que se haya tenido, de conformidad a lo contenido en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, del cual deberá allegar copia, en caso de no indicarse éste en el acta de recibo final.

En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de sus integrantes. Si uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, tiene más del 50% de la experiencia acreditada en el contrato, su participación no será inferior al 50% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

**La no presentación de las certificaciones solicitadas y/o que no cumplan con los requisitos exigidos, no será subsanable y generará rechazo de la propuesta.**

#### **4.3.2. Formación y experiencia mínima del equipo de trabajo**

Para la prestación del servicio el proponente deberá contar con el siguiente equipo administrativo:

**4.3.2.1 Supervisores:** El Proponente debe contar con mínimo 3 Supervisores de nivel técnico o tecnológico, de tiempo completo y que tenga experiencia de Supervisión en mínimo 2 contratos ejecutados cuyo objeto sea prestación de servicios de aseo en instituciones educativas, en los 2 últimos años.

El contratista deberá designar a su costo mínimo 3 supervisores de tiempo completo que vigilará la correcta, oportuna y satisfactoria prestación del servicio en las dependencias administrativas y en las instituciones educativas. Quienes deberán cumplir con las siguientes funciones: **a)** Ejercer supervisión a los puestos de prestación del servicio. El supervisor debe tener disponibilidad de atender los requerimientos y emergencias del personal a su cargo. **b)** Relevar en forma inmediata al personal que a juicio de la UNIVERSIDAD o del

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 25 de 51
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	

contratista, no cumpla eficientemente alguna de las obligaciones pactadas o de las órdenes periódicas impartidas por la Entidad. **c)** Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por la UNIVERSIDAD, a través del supervisor del contrato o el jefe de la entidad o su delegado. **d)** Verificar la cancelación oportuna de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de Ley, al personal que ocupe el contratista dentro de la ejecución del contrato. **e)** Reportar de manera inmediata y en forma escrita, sin que transcurra un lapso mayor a veinticuatro (24) horas, cualquier novedad presentada en los puestos de servicio contratados por esta Entidad. **f)** Efectuar el control de la asistencia puntual, el cumplimiento del horario y de la labor contratada **g)** Verificar que el personal operario utilice los vestidos de labor y los carnets de identificación, en un lugar visible, que le sean suministrados por el contratista.

NOTA: Para la verificación del cumplimiento de las condiciones requeridas, el proponente deberá aportar de cada uno de los integrantes de equipo de trabajo ofertado:

- a. Hoja de vida de la función pública
- b. Copia de la Cédula de Ciudadanía;
- c. Copia de la matrícula o tarjeta profesional o certificación de vigencia, o certificado de estudios técnicos dependiendo de si se trata del profesional o del técnico;
- d. Certificaciones laborales o de los contratos ejecutados y terminados con los cuales se pretenda demostrar la experiencia, debidamente firmadas por el contratante que contengan como mínimo la siguiente información:
  - Nombre del contratante;
  - Objeto del contrato;
  - Valor del contrato ;
  - Cargo desempeñado;
  - Fechas de inicio y terminación del contrato;
  - Firma del certificador competente.
- e. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto del presente proceso de selección, en los tiempos y con la dedicación exigida.

#### 4.3.3. Organización

El proponente deberá presentar con su propuesta el organigrama, estructura organizacional, operativa y técnica, de cada una de las áreas administrativas, técnicas y contables de la empresa. Igualmente deberá presentar la estructura organizacional para desarrollar el servicio objeto de este proceso donde se establezcan las condiciones del servicio y la forma de prestarlo.

Adicionalmente el proponente deberá presentar una certificación en donde conste que la empresa cuenta con un programa de salud ocupacional. El programa de salud ocupacional debe estar enfocado al riesgo correspondiente al servicio objeto del presente proceso de selección.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la organización exigida en este numeral. Y Como NO CUMPLE a quien no la demuestre

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 26 de 51
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	

En caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar su organigrama o estructura organizacional.

La omisión de este documento será subsanable y la UNIVERSIDAD DE CORDOBA lo podrá solicitar dentro del plazo establecido en el cronograma para la presentación de observaciones por parte de la Universidad. Si el oferente no responde a la solicitud oportunamente, la oferta será rechazada

#### 4.3.4 Disposición Inmediata de Personal

Con el propósito de no arriesgar la prestación del servicio que se requiere y la estabilidad e imagen corporativa de las instalaciones del plantel de Educación Superior se requiere que el OFERENTE cuente con mínimo cien (100) empleados activos con disposición inmediata para inicio de labores con el objeto de dar cabal cumplimiento del objeto a contratar y no arriesgar la prestación del servicio mientras se desarrolla el proceso de finalización de selección y adjudicación y firma de contrato, situación que se verificará con la planilla de seguridad social.

#### 4.3.5 Maquinaria especializada

El proponente deberá ofertar un (1) soplador de hojarasca y/o aspirador para jardín, que permitan retirar la hojarasca acumulada en entradas, patios y otras áreas de jardín. El oferente presentará evidencia de la maquinaria a utilizar mediante certificación suscrita por el Representante Legal

#### 4.4. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN ECONOMICA

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el **Anexo 5**, so pena de rechazo, con valores expresados en pesos. En las propuestas no se podrán señalar condiciones diferentes a las establecidas en estos Términos. En caso de presentarse, se entenderán como no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en dichos términos.

La propuesta económica deberá contemplar los siguientes aspectos:

El proponente, ofertará el valor del objeto a contratar teniendo en cuenta el número de personas a contratar y las especificaciones técnicas

### CAPITULO V. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

**5.1. Requisitos mínimos del Servicio:** El Contratista desarrollará las actividades contratadas en las diferentes sedes de la Universidad de Córdoba: Sede Montería, ubicada en la carrera 6 N° 76-103, en la que realiza el 70% de los procesos requeridos; Sede Berastegui (Municipio de Ciénaga de Oro), Sede Lórica (y demás sedes donde la Universidad extiende sus servicios educativos y de apoyo a la academia), relacionados a continuación

BLOQUE	SALÓN/OFICINA	PERSONAL REQUERIDO	OBSERVACIONES
MONTERIA			



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
27 de 51

## TERMINOS DE REFERENCIA

42	piso 1	1 operario / 8 horas	Edificio de Posgrados
42	piso 2	1 operario / 8 horas	
42	piso 3	1 operario / 8 horas	
16	16 - 16A - 16B	1 operario / 8 horas	Bacteriología
15	Decanatura de Salud Laboratorio de Simulación Sala de profesores de Enfermería Cubículos de enfermería Jefatura de Administración en Salud Jefatura de Enfermería Bienestar Universitario en Salud La mansión (Enfermería)	1 operario / 8 horas	Facultad de Salud
15 - 16	16C - 16D - Aulas 2do piso Bloque 15 Centro de documentación en Salud	1 operario / 8 horas	Enfermería
17 - 44	Jefatura de Departamento Regencia en Farmacia Centro Médico Laboratorio de Regencia en Farmacia	1 operario / 8 horas	Regencia en Farmacia Fondo de Salud
44	Oficinas	1 operario / 8 horas	Unidad administrativa Fondo de Salud
33	piso 1	1 operario / 8 horas	Edificio de Informática
33	piso 2	1 operario / 8 horas	
33	piso 3	1 operario / 8 horas	
50	piso 1	1 operario / 8 horas	Edificio Bioclimático
50	piso 2	1 operario / 8 horas	
50	piso 3	1 operario / 8 horas	
50	piso 4	1 operario / 8 horas	
35	piso 1	1 operario / 8 horas	Edificio de Educación
35	piso 2	2 operario / 8 horas	
35	piso 3	2 operario / 8 horas	
Área deportiva	Oficina de implementos deportivos Sala de masajes Gimnasio Salón de aeróbicos Laboratorio de Fisiología del Deporte Oficina de entrenadores Oficina de Omar Soto	1 operario / 8 horas	
Preescolar	Salones y oficinas	1 operario / 8 horas	
Auditorio Cultural	Auditorio cultural 2 aulas del bloque 2	1 operario / 8 horas	
1	Piso 1	2 operario / 8 horas	Edificio Administrativo
1	Piso 2	2 operario / 8 horas	



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
28 de 51

## TERMINOS DE REFERENCIA

1	Piso 3	2 operario / 8 horas	
Biblioteca	Oficinas y Datacenter, Auditorio Central, Emeroteca, Sala Silenciosa	3 operarios / 8 horas	
2	6 Oficinas: 3 Salones: 1 Laboratorio: 4 Pasillos: 1 Baño Cafetín Archivo Central	1 operario / 8 horas	Bienestar Universitario Geografía
4	Departamento de Biología Laboratorios	1 operario / 8 horas	Bloque de Laboratorios de Biología y Física
3	Aulas de matemáticas y estadística Cubículos docentes Laboratorio de Acuicultura	2 operario / 8 horas	
43	Oficinas, Laboratorio, Aula magistral - Adicional oficina de Vivero	1 operario / 8 horas	Edificio de matemáticas
5	Laboratorios, Jefatura departamento de Química, Primer piso edificio de Ciencias Básicas	2 operario / 8 horas	Bloque de Laboratorio de Química
18	Almacén Logística Maquinaria Agrícola Insumos Bodegas Laboratorio de Mecánica	1 operario / 8 horas	
Edificio de Ciencias Básicas	2do y 3 er piso	1 operario / 8 horas	
11, 12, 18, 19, 20, 27, 47	Jefatura de Departamento de Física Decanatura Ciencias Económicas, Jurídicas, Administrativas y Contables, ASPU, Laboratorio de Biotecnología Vegetal , Publicaciones, Laboratorios Profesor Marrugo , Cubículos docentes, Laboratorios de Química y Física de Suelos Laboratorio de Ingeniería de Sistemas Laboratorio de Física Cartera Aulas	4 operarios / 8 horas	
41	Edificio de Agronomía	4 operario / 8 horas	



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
29 de 51

## TERMINOS DE REFERENCIA

Edificio de Laboratorios de Salud		1 operario / 8 horas	
Laboratorio de Calidad de Aire		1 operario / 8 horas	
Salas de ensayo de Música		1 operario / 8 horas	
Edificio de Laboratorios de Ingeniería Industrial		1 operario / 8 horas	
Cinpic	Aseo de laboratorios y oficinas	1 operario / 8 horas	
Vivero	Siembra, mantenimiento y limpieza de vivero	2 operario / 8 horas	
Edificio de Acuicultura		1 operario / 8 horas	
Odesad	Este personal ingresa de 1 a 8 p.m.	3 operarios / 8 horas	
Zonas de estudio	-Una en Informática -Dos en Educación -Dos en Auditorio Cultural -Una en el área de Matemáticas y Química	1 operario / 8 horas	
Ceres	Horario en Ceres de Martes a Jueves. Lunes, Viernes y Sábado se desempeñan funciones en horarios tarde-noche de Derecho y Posgrados	1 operario / 8 horas	
Centro de Idiomas sede San Martín		1 operario / 8 horas	
Sierra Chiquita	Antena de comunicaciones	3 operarios / 8 horas	Trabajadores no simultáneos (por relevos)
Baños	- Salud - Posgrados - Publicaciones - Biblioteca - Administrativo - Agronomía - Matemáticas - Bioclimático - Informática - Educación - Gimnasio	16 operarios / 8 horas	Horario baños (Salud, posgrados y publicaciones): 6:00 a.m. a 9:00 p.m. Los baños restantes tendrán horario: 6:00 a.m. a 6:00 p.m.



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
30 de 51

## TERMINOS DE REFERENCIA

	- Preescolar - Estadio - Polideportivo			
Patios	Todas las áreas verdes de la Universidad, incluye vías de acceso, puente peatonal, canchas y estadio	18 operarios / 8 horas		
Cinpic	Siembra, recolección, limpieza de estanques, bombeo de agua de río	4 operarios / 8 horas		
<b>Personal de mantenimiento</b>	Electricistas	3 operarios / 8 horas		
	Plomeros	2 operario / 8 horas		
	Albañiles	3 operarios / 8 horas		
	Guadañadores	3 operarios / 8 horas		
	Tractoristas	2 operario / 8 horas		
	Coordinador	1 operario / 8 horas		
	Pintores	2 operario / 8 horas		
		Recolección de basuras	5 operarios / 8 horas	Este personal además realiza operaciones de carga y traslado de elementos requeridos en las diferentes oficinas de la universidad
		Bioresiduos	2 operario / 8 horas	No trabajan simultáneamente
	Carpinteros	2 operario / 8 horas		
<b>TOTAL PERSONAL CAMPUS CENTRAL</b>		<b>129 OPERARIOS / 8 HORAS</b>		
<b>BERASTEGUI</b>				
Bloque D	- Decanatura - Dos consultorios - Pasillo - Biblioteca - Auditorio	1 operario / 8 horas		
	-Sala de profesores Ing. Alimentos - Jefatura departamento Ing Alimentos - 6 salones bloque C	1 operario / 8 horas		
	IIBT	1 operario / 8 horas		
	-Clínica Veterinaria de pequeños - Laboratorio de Gipave	1 operario / 8 horas	Aseo y lavado - Riesgo 4	



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
31 de 51

## TERMINOS DE REFERENCIA

- Laboratorio de Nutrición - Pasillo		
-Oficinas administrativas -Laboratorio de acuaria - 5 salones	1 operario / 8 horas	
- Oficinas de Bienestar Universitario -6 oficinas de docentes - Aula C-26 - Kiosco del patio - Salón de dibujo - Pasillo externo	1 operario / 8 horas	
- Pasillo frente a polideportivo hasta el c-26 - 5 aulas - Patio de decanatura y pasillo - Pasillo de las bancas - Polideportivo	1 operario / 8 horas	
- 4 Laboratorios - Salón de morfología - 1 oficina - Pasillo	1 operario / 8 horas	
- Laboratorio de Ingeniería aplicada - Sala de internet y pasillo	1 operario / 8 horas	
- 6 salones bloque F - 3 laboratorios - Oficina de maestría - Salón de lácteos - Pasillo - Salón de maestría	1 operario / 8 horas	
- Oficina programa de los cerdos - Patios - Vía de los cerdos - Patio de los mangos - Parqueadero - Corral de los carneros - Oficina nueva	1 operario / 8 horas	
Planta piloto	1 operario / 8 horas	
Vía principal	1 operario / 8 horas	
- Patio de almendro - Patio tropical - Patio administración - Patio IIBT - Patio Gipave - Patio Bloque F	1 operario / 8 horas	
- Patio detrás de decanatura - Patio de los kioscos - Patio de morfología y kioscos	1 operario / 8 horas	



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
32 de 51

## TERMINOS DE REFERENCIA

	- Patio frente a decanatura - Patio detrás de cafetería - Patio de bienestar - Patio detrás de Bienestar - 2 patios internos pequeños		
	Baños	1 operario / 8 horas	
	Campo	2 operario / 8 horas	
Personal de mantenimiento	Electricistas	1 operario / 8 horas	
	Plomeros	1 operario / 8 horas	
	Guadañadores	1 operario / 8 horas	
	Coordinador	1 operario / 8 horas	
<b>TOTAL PERSONAL BERÁSTEGUI</b>		<b>22 OPERARIOS / 8 HORAS</b>	
<b>LORICA</b>			
	Baños	1 operario / 8 horas	Este horario se acomodará a la permanencia de estudiantes en este campus
Bloque 1	- Oficina Bienestar Universitario	1 operario / 8 horas	
	- Oficina administrativa		
	- Oficina Odesad		
	- Biblioteca		
	- Auditorio		
Bloque 2	- 6 aulas	1 operario / 8 horas	
	- 3 laboratorios		
	- 4 pasillos		
	- 3 salas de sistemas		
	- 1 oficina		
Bloque 3	- 7 aulas	1 operario / 8 horas	
	- 1 oficina		
	- 2 pasillos		
	- Cancha		
	Patio y guadaña	1 operario / 8 horas	
	Electricistas	1 operario / 8 horas	
	Fontanero	1 operario / 8 horas	
<b>TOTAL PERSONAL LORICA</b>		<b>7 OPERARIOS / 8 HORAS</b>	
<b>SAHAGÚN</b>		<b>3 operarios / 8 horas</b>	
<b>PLANETA RICA</b>		<b>2 operario / 8 horas</b>	
<b>PERSONAL REQUERIDO</b>		<b>163 OPERARIOS / 8 HORAS</b>	

Es necesario contar con un personal mínimo e idóneo (163 operarios), que garantice el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales que se asumirán por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

Dicho personal es el mínimo solicitado al contratista, debiendo este contar con las personas y los perfiles necesarios y suficientes para poder ejecutar adecuadamente el contrato que se desprenda del proceso que se adelante. Dicho personal y sus calidades serán objeto de verificación por parte de la Universidad.



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
33 de 51

## TERMINOS DE REFERENCIA

- Personal capacitado y especializado en la labor que va a realizar
- Personal uniformado adecuadamente de acuerdo a las funciones y labores que deba cumplir.
- Personal debidamente identificado mediante carnets visibles. (\*)
- Personal con certificado judicial vigente. - Personal mayor de edad
- Personal de Operarios con nivel de educación igual o superior al quinto grado de primaria
- Personal Supervisores con nivel de educación técnico o tecnolos
- Personal capacitado en el uso de maquinaria y equipos necesarios para la prestación del servicio.
- Reemplazos inmediatos en casos de ausencias o necesidad de cambio.
- La maquinaria necesaria para efectuar las labores propias del servicio de aseo será suministrada por el contratista y debe ser utilizada con la mayor diligencia y cuidado por parte de los operarios y el costo del mantenimiento preventivo y correctivo debe ser asumido por el contratista. Adicionalmente para el caso de la guadañadora los consumibles como el combustible, aceite, nylon para corte, cuchillas y demás insumos necesarios para la operación del mismo serán asumidos única y exclusivamente por el contratista.
- Para la prestación del servicio de aseo se necesitan como mínimo los siguientes equipos, los cuales deben ser reemplazados cuando por el uso normal se encuentren deteriorados, sin costo adicional para la UNIVERSIDAD:

EQUIPO	CANT	PERIODICIDAD
GUADAÑADORA MODELO 2015	3	1 VEZ Y ES REEMPLAZABLE
BALDES PLASTICOS 10 LITROS	100	MENSUAL
MANGUERA DE 30 METROS CON ACOPLA DE ENROSQUE Y PISTOLA	3	1 VEZ Y ES REEMPLAZABLE 1
MAQUINA BRILLADORA INDUSTRIAL MODELO 2012	3	1 VEZ Y ES REEMPLAZABLE
EXTENSIONES DE 30 METROS	3	1 VEZ Y ES REEMPLAZABLE
RECOGEDORES DE BASURA PLASTICOS	100	MENSUAL
ESCALERA 5 PASOS	3	1 VEZ Y ES REEMPLAZABLE
ESCOBA	100	MENSUAL
TRAPERO	100	MENSUAL
AVISOS PREVENTIVOS DE 20 CMS X 60 CMS(piso mojado, piso en mantenimiento o similares)	50	1 VEZ Y ES REEMPLAZABLE
LIMPIADOR CRISTAL METALICO	10	MENSUAL
PUNTO ECOLÓGICO 3 PUNTOS NO RECICLABLE, PAPEL CARTÓN, PLASTICO 53 LT	10	1 VEZ Y ES REEMPLAZABLE
PUNTO ECOLOGICOS 3 PUNTOS, PLASITICO 100 LT	5	1 VEZ Y ES REEMPLAZABLE

La guadañadora y los insumos son de disponibilidad permanente para la correcta ejecución del contrato.

Además de los elementos e insumos anteriormente mencionados, el contratista deberá entregar a los operarios aquellos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de las actividades de aseo, sin costo adicional para la UNIVERSIDAD.



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
34 de 51

## TERMINOS DE REFERENCIA

En caso de que se requiera cambiar cualquiera de los operarios seleccionados, el contratista deberá proporcionar personal con iguales o mejores condiciones e informarlo al supervisor del contrato para su aprobación. La dotación normal y de seguridad industrial como uniformes (diferentes para los servicios –Aseo y Cafetería), tapabocas, guantes, botas, carnet y demás elementos necesarios para que los supervisores y operarios puedan ejecutar su labor de manera eficiente, debe ser suministrada por el contratista y a ello debe comprometerse en su propuesta.

(\*) Este requisito es de carácter obligatorio y debe acreditarse por parte del proponente seleccionado, antes de la firma del contrato.

Nota 1: Se deben garantizar los reemplazos inmediatos en casos de ausentismo o necesidad de cambio y la honorabilidad del personal a cargo del contratista.

Nota 2: EL servicio de Aseo y Cafetería cotizado incluye insumos, los cuales deben garantizar que las instalaciones queden en buen estado para el funcionamiento de las diferentes dependencias de la UNIVERSIDAD, acorde con las normas Sanitarias y de ambiente. Para lo cual el contratista debe entregar a los operarios, cada vez que sea necesario, por lo menos los insumos que se describen a continuación:

DESCRIPCION	MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL
ACIDO MURIATICO EN GARRAFA PLÁSTICA, PRESENTACIÓN POR 400 CM3.	UNIDAD	1X CADA OPERARIO
AMBIENTADOR GENERAL 1000-2000 ML CC LIQUIDO BACTERICIDA	UNIDAD	1X CADA OPERARIO
BOLSAS NEGRAS PARA BASURA (MEDIDAS 85X105, 100 UNIDADES)	UNIDAD	1X CADA OPERARIO
ESCOBA CEPILLOS (CON DIMENSIÓN MAYOR A 35 CM MENOR O IGUAL A 55 CM, CON BANDA, SIN MANGO, CON CERDAS EN FIBRA PLÁSTICAS) PARA ASEO GENERAL	UNIDAD	1X CADA OPERARIO
TRAPERO SUPER GRANDE 100% ALGODÓN CON MANGO EN MADERA DE 1,40	UNIDAD	1X CADA OPERARIO
GUANTES EN CAUCHO CALIBRE DE 25 , PARA MANEJO DE ACEITES Y SUSTANCIAS QUÍMICAS	UNIDAD	1X CADA OPERARIO
VALDES PLASTICOS DE 10 LITROS	UNIDAD	1X CADA OPERARIO
LIMPIA VIDRIOS 400 CC CON APLICADOR	UNIDAD	1X CADA OPERARIO
LIMPIONES DE TOALLA 70X40 CM	UNIDAD	1X CADA OPERARIO
PAPEL HIGIENICO DE HOJA DOBLE COLOR BLANCO 33 M DE LARGO, Y 9 CM DE ANCHO.	UNIDAD	PERMANENTE EN CADA BAÑO
LIMPIADORA MULTIUSOS, PRESENTACIÓN TIPO LÍQUIDA DE 4000 ML	UNIDAD	1X CADA OPERARIO
RECOGEDORES DE PLÁSTICO 297*50	UNIDAD	1X CADA OPERARIO
LIMPIONES DE ALGODÓN 100%	UNIDAD	1X CADA OPERARIO
VARSOL MULTIUSO 800 - 1000 CC FRASCO	UNIDAD	1X CADA OPERARIO
CHUPAS PARA SANITARIO 123*234	UNIDAD	1X CADA OPERARIO
CHURRUSCUS PARA BAÑO, CON MANGO EN PLASTICO CON BASE PLÁSTICO.	UNIDAD	1X CADA OPERARIO DE BAÑO



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
35 de 51

## TERMINOS DE REFERENCIA

LIMPIADORES DE TELERAÑAS CON CUERPO ELABORADA EN CERDAS, MATERIAL DEL MANGO EN MADERA.	UNIDAD	1X CADA OPERARIO
CERA PARA PISO 190*300	UNIDAD	1X CADA OPERARIO
CREOLINA X 500 CC	UNIDAD	1X CADA OPERARIO
HIPOCLORITO 4%	UNIDAD	1X CADA OPERARIO

**5.2 SERVICIO DE CAFETERIA:** El proponente a quien le sea adjudicado el contrato prestará el servicio integral de cafetín en las actividades diarias y en los horarios señalados por la Universidad, para lo cual deberá contar con el recurso humano, así como suministrar los insumos necesarios. La Entidad dispone de cafetines donde se prestará el servicio, las cuales deberán ser atendidas en su totalidad.

El personal de los cafetines deberá hacer las siguientes actividades:

- Preparar técnicamente y distribuir las bebidas tales como tinto, aromática y agua. Su distribución deberá realizarse como mínimo, una vez en la mañana y una vez en la tarde, sin embargo prestará el servicio cuantas veces las dependencias lo requieran, dentro del horario establecido. Atender reuniones de trabajo en las diferentes dependencias, auditorios y salas de juntas de la Universidad.
- Dejar en las diferentes dependencias de atención, servilletas, termos con tinto y agua caliente para aromática.

### 5.3 LABORES A REALIZAR SERVICIO DE ASEO:

#### 5.3.1 Servicios Generales:

**5.3.1.1 ACTIVIDADES DIARIAS:** El contratista se compromete a realizar diariamente en todas las dependencias de las sede de Montería, Berastegui y Lórica de la Universidad de Córdoba, las labores de aseo que a continuación se relacionan, utilizando los elementos y los productos adecuados para ello.

- Limpiar los muebles y enseres, y aplicarles lustrador de mueble y otras soluciones para desmancharlos y conservarlos.
- Limpiar los equipos de oficina, empleando productos desinfectantes en máquinas y teléfonos. En su limpieza se deben usar limpiadores secos o semihumedos; se debe evitar la penetración de líquidos de cualquier índole a los equipos y a los teclados.
- Barrer, trapear, diariamente los pisos en la mañana y en la tarde, ó las veces que sean necesarias los salones de clases y las áreas administrativas. Utilizando productos antideslizantes y de muy buena calidad (aprobada por el Supervisor).
- Los vidrios de los muebles se deben limpiar diariamente con líquidos especiales.
- Los baños se deben lavar diariamente y cuantas veces sea necesario al día para una adecuada higiene. Así mismo, desinfectarlos, ambientarlos y recoger las basuras del piso y de las canecas colocadas para ello.
- En la limpieza diaria de las paredes de los baños.
- Preparar el jabón líquido concentrado, para el tocador de los baños, en proporción de partes 1 de agua por 1 de jabón para evitar el taponamiento de las jaboneras.
- Recolectar diariamente las basuras provenientes de canecas y papeleras de las diferentes dependencias, oficinas y baños, aseándolas diariamente.



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## TERMINOS DE REFERENCIA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
36 de 51

- Relacionar los elementos y productos que se van a utilizar en el aseo, tales como: detergentes, desinfectantes y bolsas de reciclaje de acuerdo con el Decreto 2676 del año 2000 del Ministerio de Salud y Medio Ambiente: ROJAS para residuos contaminados, GRIS para materiales reciclables, VERDE para residuos comunes, AZUL residuos reciclables
- Las basuras se colocarán diariamente en bolsas de polietileno negro o rojo (según sea el caso), se dispondrán en el lugar designado por la Supervisión, luego de lo cual se procederá a su traslado hasta el vehículo recolector de las mismas.
- Preparar y distribuir tinto y aromáticas, servir agua natural o potable, y servir de manera directa y personalizada a la oficina del Rector y en las áreas administrativas de la Universidad en horas de la mañana y tarde.
- Barrido de zonas verdes y exteriores
- Cuidado de las zonas verdes (jardinería general)
- Corte de césped con guadaña en las diferentes sedes.

**5.3.1.2 ACTIVIDADES SEMANALES:** El Contratista se compromete a realizar una vez a la semana las siguientes labores de aseo de los bienes objetos del servicio, utilizando para ello los elementos y los productos adecuados y deberá presentar un cronograma de trabajo, que debe ser aprobado por el Supervisor del contrato.

- Lavado y desinfección de canecas de basura.
- Limpieza de paredes, puertas, ventanas y divisiones utilizando productos desengrasantes que no deterioren los acabados de dichos elementos.
- Limpieza de lámparas de paredes.
- Barrida de parqueaderos.

**5.3.1.3 ACTIVIDADES MENSUALES:** El Contratista se compromete a realizar las siguientes labores en el MES, utilizando para ello los elementos y productos adecuados y deberá presentar un cronograma de trabajo, que debe ser aprobado por el Supervisor del contrato.

- Efectuar brigadas de aseo general de las instalaciones donde se prestará el servicio
- Limpieza de placas de cubierta y canales de desagüe de aguas lluvias.
- Destape de sifones.
- Limpieza de los vidrios de las fachadas, tanto interna como externamente.

**5.3.1.4 ACTIVIDADES PERIODICAS:** El Contratista se compromete a realizar las siguientes labores en el PERIODO, utilizando para ello los elementos y productos adecuados y deberá presentar un cronograma de trabajo, que debe ser aprobado por el Supervisor del contrato.

- Desmanchar los pisos de las aéreas comunes y escaleras de las instalaciones de la Universidad, a los dos (2) meses de inicio de la ejecución del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las normas y reglamentación vigente en materia ambiental, en especial lo relacionado con el manejo de las basuras.

**5.4 CONDICIONES DE CALIDAD.** Adicionalmente a lo anterior el futuro proponente deberá hacer uso de determinadas condiciones del servicio mínima que serán objeto de verificación por la entidad y que permitirán la ejecución a cabalidad del respectivo contrato.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 37 de 51
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	

El contratista debe suministrar y mantener todo el personal idóneo y calificado que se requiere. El personal que emplee el contratista será de su libre elección y remoción. No obstante la UNIVERSIDAD, se reserva el derecho de solicitar el retiro ó traslado de cualquier trabajador, si considera que hay motivo para ello. Toda solicitud de retiro o traslado de personal impartida por la UNIVERSIDAD, deberá ser satisfecho por el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación en ese sentido.

## 5.5. HORARIO

El personal para las dependencias administrativas del Departamento deberá prestar sus servicios en horario de oficina, 48 horas semanales ordinarias diurnas, ocho horas diarias, de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

El personal que se encargara del aseo de los salones de clases, prestaran sus servicios en horas nocturnas, de 11:00 PM a 7:00 AM.

**NOTA.** El pago de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, indemnizaciones, etc., de todo el personal que ocupe en la ejecución del trabajo será por cuenta del contratista.

## 5.6 GENERALIDADES

El servicio de aseo, deberá ser prestado en condiciones de calidad y eficiencia necesarias para mantener la higiene, la limpieza, el orden y la salubridad de los lugares y dependencias donde se prestará el servicio; razón por la cual el Contratista deberá presentar su propuesta de conformidad a los requerimientos mínimos que garanticen el cumplimiento del objeto a cabalidad.

La personas que presten los servicios de Aseo, deben poseer la capacidad y suficiencia en la prestación del servicio, mantener el trato amable y cordial con las personas de los lugares donde se prestará el servicio, mantener excelentes condiciones de presentación personal y cumplir de manera satisfactoria con las actividades de aseo, en las condiciones, horarios y lugares indicados, haciendo buen uso de la implementación entregada y atendiendo todos los requerimientos legales de seguridad industrial y salud ocupacional, para su propia protección y la de los funcionarios y visitantes de la Universidad de Córdoba.

## 5.7 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE ASEO:

El contratista deberá designar a su costo 3 supervisores de tiempo completo que vigilarán la correcta, oportuna y satisfactoria prestación del servicio en cada una de las sedes objeto del servicio. Para tal efecto deberá cumplirse con las siguientes funciones: **a)** Ejercer supervisión a los puestos de prestación del servicio por su cuenta y riesgo. El supervisor debe tener disponibilidad de atender los requerimientos y emergencias del personal a su cargo. **b)** Relevar en forma inmediata al personal que a juicio de la UNIVERSIDAD o del contratista, no cumpla eficientemente alguna de las obligaciones pactadas o de las órdenes periódicas impartidas por la Entidad. **c)** Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por la la UNIVERSIDAD, a través del supervisor del contrato o el jefe de la entidad o su delegado. **d)** Verificar la cancelación oportuna de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de Ley, al personal que ocupe el contratista dentro de la ejecución del contrato. **e)** Reportar de manera inmediata y en forma escrita, sin que transcurra un lapso mayor a veinticuatro (24) horas, cualquier novedad presentada en los puestos de servicio contratados por esta Entidad. **f)** Efectuar el control de la asistencia puntual, el cumplimiento del horario y de la labor contratada.

## 5.8. MODIFICACIÓN DEL PERSONAL

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 38 de 51
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	

La UNIVERSIDAD, a través del supervisor del contrato podrá solicitar cambio de personal masculino por femenino o viceversa, trasladar a otros inmuebles ubicados dentro del ámbito de las dependencias departamentales que sean necesarios y demás que se requieran para la efectiva prestación del servicio, siempre y cuando estos movimientos no afecten el valor del contrato.

El Contratista en forma unilateral no podrá retirar o trasladar el personal que se encuentre prestando el servicio deberá contar con la autorización previa de la UNIVERSIDAD, en caso de retiro de personal el Contratista enviará copia a la Universidad quien exigirá al contratista en caso de retiros voluntarios, el documento por el cual el operario presenta su renuncia.

### 5.9 DOTACIÓN DE ELEMENTOS E INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA

El contratista deberá aportar además del personal los elementos de aseo y cafetería requeridos para garantizar un entorno propicio, limpio y organizado, tanto para los trabajadores de la Universidad como para las personas que diariamente visitan las oficinas administrativas, los cuales se entregarán periódicamente, de acuerdo a los requerimientos que haga la entidad.

### 5.10 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

#### 5.10.1 Obligaciones generales

1) Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y eficacia de acuerdo a las especificaciones exigidas por la UNIVERSIDAD en los términos de referencia y en el contrato. 2) Proteger el buen estado y conservación de los bienes de las **AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE MONTERIA, BERASTEGUI Y LORICA DE LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA**. 3) Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de la ejecución del contrato. 4) Avisar a la UNIVERSIDAD dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la UNIVERSIDAD. 5) Responder por los daños y perjuicios causados a la UNIVERSIDAD por el uso indebido de los bienes y elementos de trabajo que le hayan sido encomendados para el desarrollo de la gestión, y por el maltrato, destrucción o desaparecimiento de los bienes de la UNIVERSIDAD acaecidos en ejecución del contrato. En caso de determinarse su responsabilidad en la pérdida, daño o deterioro de un bien, de acuerdo a las normas y manuales vigentes que regulan la materia, cancelará dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la comunicación escrita de la UNIVERSIDAD, el valor de la reclamación correspondiente que será equivalente al costo de reposición del bien perdido en iguales o superiores condiciones. En el evento de no cancelar el valor de la reclamación en el plazo señalado, la UNIVERSIDAD, podrá deducir dicho valor de las sumas que adeude al contratista o hacer efectiva la garantía correspondiente, previo cumplimiento del debido proceso. 6) Mantener para el desarrollo de la gestión, el personal y la infraestructura ofrecida en la propuesta. 7) Obtener la autorización de la UNIVERSIDAD, en caso de requerir cambio parcial o total del talento humano presentado en la propuesta, de haberse requerido en los términos de referencia. 8) Retirar de la infraestructura operativa de su gestión, aquellas personas que a juicio de la UNIVERSIDAD desarrollen su labor en forma inconveniente o se encuentre incurso en causales sobrevinientes de inhabilidad o incompatibilidad o tengan respecto de la UNIVERSIDAD conflicto de intereses. 9) Avisar a la UNIVERSIDAD, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. 10) Prestar a la UNIVERSIDAD toda la documentación, tanto la recibida directamente de la UNIVERSIDAD, como la generada en el desarrollo del contrato, al momento que sea requerida por la Entidad. 11) Asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de Pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## TERMINOS DE REFERENCIA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
39 de 51

personas naturales que subcontrate. Así como, cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de Ley al personal que ocupe dentro de la ejecución del contrato. Igualmente, dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, efectuando el pago oportuno de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Supervisor del contrato. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral en salud y pensión, y acreditar encontrarse a paz y salvo como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar. 12) El contratista se comprometerá a cumplir con las normas que en desarrollo de los programas de salud ocupacional determine la Entidad contratante en aplicación de la Ley 9 de 1979 y Decreto 614/84, además de las normas reglamentarias. El CONTRATISTA deberá presentar el Programa de Salud ocupacional a la contratante cuando ésta se lo solicite. 13) Cumplirlos lineamientos de la UNIVERSIDAD en materia de uniformes, utilización de utensilios de aseo y cafetería. 14) Proporcionar toda la infraestructura necesaria para la ejecución del contrato según las especificaciones señaladas en los términos de referencia, la propuesta y el contrato. 15) Contratar el personal de acuerdo a los requisitos mínimos exigidos por la entidad y contenidos en los términos de referencia que hacen parte del contrato. 16) El contratista deberá presentar fotocopia de las hojas de vida del personal al momento en que sean solicitados por el supervisor del contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del perfil exigido. La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de solicitar al contratista, el cambio de personal que se compruebe que no reúne los requisitos enunciados anteriormente, o que cumpliéndolos dé muestra de indisciplina o incapacidad para el desempeño de su labor. 17) Prestará los servicios en los sitios indicados en los términos de referencia, quedando la UNIVERSIDAD, facultado para aumentar, disminuir o reubicar los sitios donde se prestará el servicio y distribuir en ellos el número de operarios ofrecidos en la propuesta, de acuerdo a sus necesidades. 18) Proveerá para su identificación al personal del servicio Carnet, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en esta materia. 19) Presentará planes de contingencia en el plazo que le sea indicado por la UNIVERSIDAD a través del supervisor del contrato, cuando así se requiera. 20) Cumplir con las normas y reglamentación vigente en materia ambiental. 21) Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y contempladas en los términos de referencia.

**1.20.18. .Específicas.** 1) Prestar el servicio integral de aseo y cafetería con 163 operarios. La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de aumentar o disminuir el personal de acuerdo con las necesidades, como también de exigir el cambio de operarios asignados, casos en los cuales se realizarán los ajustes económicos respectivos. 2) Cumplir con el objeto contratado con calidad garantizando la prestación del servicio en forma permanente y sin interrupción alguna. 3) Contratar por su cuenta y riesgo el personal destinado para la ejecución del contrato, afiliándolo a los sistemas de seguridad social y de riesgos profesionales caja de compensación familiar, a partir de la firma del acta de iniciación del contrato y haciendo oportunamente los aportes parafiscales y patronales a que esté obligado. 4) Garantizar que el personal asignado a la ejecución del contrato, esté debidamente calificado y entrenado para la prestación del servicio. 5) Realizar debidamente y conforme a las a las directrices señaladas por el supervisor las actividades descritas en el capítulo. 6) Colaborar con el supervisor del contrato suministrándole la información requerida y relacionada con la ejecución del mismo y permitiendo la inspección y revisión de los documentos de soporte para la verificación del cumplimiento de sus obligaciones laborales y contractuales frente al personal contratado. 7) Recoger las basuras y desperdicios utilizando los recipientes y bolsas de acuerdo a cada tipo de residuo desecho y depositarlas en el sitio destinado por la Entidad para tal fin. 8) Mantener en perfecto estado de limpieza todos los implementos de cafetería y cocinas. 9) Guardar reserva sobre la información que conozca o a la que tenga acceso con ocasión del servicio que presta, ya que es de propiedad de la UNIVERSIDAD, salvo requerimiento de autoridad competente. 10) Garantizar la existencia y calidad de los insumos y materiales ofrecidos, obligándose a realizar los cambios por defecto, calidad, deficiente o suministro de insumos que no correspondan a los requeridos por la entidad o de aquellos ofrecidos



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## TERMINOS DE REFERENCIA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
40 de 51

previamente por el contratista, de conformidad con las solicitudes que le efectúe la UNIVERSIDAD.11) Mantener en excelentes condiciones de funcionamiento durante la ejecución del contrato, los equipos ofertados en la propuesta y los que se requieran para el desarrollo del contrato. Para tal fin el contratista garantizará el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos. 12) Para el desarrollo de las actividades deberá tener en cuenta que a pesar de existir un horario establecido por parte de la UNIVERSIDAD las actividades de los operarios pueden extenderse más allá del horario previsto, razón por la cual las tareas de quien prestará el servicio, en tales eventos, deberá ser realizada sin obstaculizar las de los funcionarios. 14) Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad o anomalía en relación con el personal que presta el servicio.

### CAPÍTULO VI

#### FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas presentadas en este proceso, serán evaluadas por la Junta de Contratación de la UNIVERSIDAD para tal efecto, garantizando una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la UNIVERSIDAD y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

##### 6.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE LAS PROPUESTAS.

LA UNIVERSIDAD efectuará la verificación de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos de las propuestas, cuyo cumplimiento permitirá que se pueda entrar a evaluar la propuesta.

Solamente las propuestas calificadas como CUMPLE jurídica, financiera y técnica, serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje.

La UNIVERSIDAD evaluará las propuestas en los aspectos relacionados en la siguiente tabla:

FACTOR	PUNTAJE
Verificación de requisitos jurídicos	Habilitante
Verificación de requisitos financieros	Habilitante
Verificación de requisitos técnicos	Habilitante
Factor Técnico	750 puntos
Factor Económico - Precio	250 puntos

##### 6.2 REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA

###### 6.2.1 Capacidad Jurídica (Cumple / Rechazo)

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos señalados anteriormente. El cumplimiento en este aspecto no se le asignará puntaje es requisito fundamental para que la oferta sea evaluada financiera y técnicamente.

###### 6.2.2 Capacidad Financiera (Cumple / Rechazo)

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 41 de 51
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos financieros contenidos en los Balances Generales y Estados financieros con corte a diciembre 31 de 2015, así:

Indicadores Financieros a Evaluar	Fórmula	Cumple
Índice de liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente (sin inventarios)}}{\text{Pasivo Corriente}}$	$\geq 1$
Índice de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	$\leq 60\%$
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	$\geq 100\%$ del Presupuesto Oficial.

**El no cumplimiento de los índices financieros de acuerdo a las condiciones anteriores, será causal de rechazo de la propuesta.**

Para determinar la capacidad financiera de las Uniones Temporales, se calcularán separadamente los indicadores financieros de los integrantes. Los índices obtenidos se multiplicarán por el porcentaje de participación de cada uno de ellos y el resultado se sumará para consolidar el total de los índices de la Unión Temporal.

Para determinar la capacidad financiera de los Consorcios, se calcularán separadamente los indicadores financieros de los integrantes. Los índices obtenidos se sumarán y se dividirán luego por el número de integrantes del Consorcio. Este resultado consolidado constituirá los índices del Consorcio.

Los proponentes deben cumplir con los documentos de verificación financiera y los anteriores indicadores si no se declarará como **No Admisible** y por lo tanto se generará el rechazo de la propuesta.

**6.2.2.1 Certificación indicadores financieros:** El proponente o cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán anexar con su propuesta una certificación firmada por el Representante Legal, Contador Público y Revisor fiscal para los casos previstos en el artículo 38 de la Ley 222 de 1.995; en la cual se certifiquen las cifras utilizadas para el cálculo y el resultado de cada uno de los indicadores con corte a 31 de diciembre de 2015.

El proponente deberá anexar Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

### 6.3 CUADRO RESUMEN DE VERIFICACIÓN

El siguiente es el cuadro de resumen de verificación de los criterios que la UNIVERSIDAD evaluará:

CRITERIO	Cumple	No cumple
<b>DOCUMENTOS DE VERIFICACION JURIDICA</b>		
• Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1)		



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
42 de 51

## TERMINOS DE REFERENCIA

• Formato Datos del Proponente (Formato FGC-013 ) anexo 2		
• Certificado de existencia y representación legal (Personas Jurídicas) – Certificado de Matricula mercantil (Personas naturales). Fecha de expedición no mayor a tres meses.		
• Documento que acredita la conformación del consorcio o unión temporal		
• Certificado de Registro único Tributario -RUT		
• Documento de identificación del representante Legal		
• Hoja de Vida		
• Certificado de responsabilidad vigente fiscal del representante legal		
• Certificado de antecedentes disciplinarios vigente del representante legal		
• Garantía de seriedad de la propuesta		
• Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y pago de los aportes al sistema de seguridad social integral		
• Autorización de funcionamiento del Ministerio del Trabajo		
• Fotocopia de la póliza de seguros a favor de los trabajadores de la respectiva empresa		
• Paz y Salvo de Relaciones Laborales		
<b>DOCUMENTOS DE VERIFICACION FINANCIERA</b>		
• Estados Financieros a 31 de diciembre de 2015		
<b>DOCUMENTOS DE VERIFICACION TECNICA</b>		
• Formato Anexo 3		
• Experiencia técnica certificada		
• Formación y experiencia mínima del equipo de trabajo		
• Organización		
• Disposición Inmediata del Personal		
• Maquinaria especializada		
<b>DOCUMENTOS DE VERIFICACION ECONOMICA</b>		
• Oferta Económica. (Formato RGC-001) Anexo 5		

Las propuestas que apliquen en la columna de **CUMPLE**, serán consideradas hábiles y aquellas en las cuales tengan al menos una cruz en la columna de **NO CUMPLE** serán rechazadas y no podrán entrar en la siguiente etapa de evaluación. Documento que no aplique, se debe señalar en la columna de CUMPLE, con las letras N.A.

#### 6.4 Calificación de las ofertas y asignación de puntaje

La selección del oferente será objetiva y en el análisis comparativo para adjudicar el presente proceso contractual, se otorgarán 1.000 puntos que serán distribuidos así:



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
43 de 51

## TERMINOS DE REFERENCIA

EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
CALIDAD	750 puntos
ECONÓMICA	250 puntos
<b>TOTAL PUNTAJE</b>	<b>1000 puntos</b>

**SERAN RECHAZADAS, la(s) oferta(s) cuya suma de los factores técnico y económico sean iguales o inferiores a 700 puntos.**

### 6.4.1 EVALUACION TECNICA

#### 6.4.1.1 FACTOR DE CALIDAD DEL SERVICIO (HASTA 750 PUNTOS)

##### a) Operarios (as) adicionales con experiencia certificada (máximo 200 puntos).

El proponente podrá ofertar operarios (as) **con experiencia certificada**.

Para la ponderación de este factor el proponente deberá ofrecer un personal que cuente como mínimo con dos certificaciones de experiencia en la ejecución de dos (2) contratos de servicios de aseo en instituciones educativas en los últimos tres años con su respectiva copia.

La Universidad asignará una puntuación máxima de 200 puntos discriminados de la siguiente manera a:

CRITERIO	PUNTAJE
De más de cincuenta operarios adicionales que cumplan con el requisito	200
De veinte a cincuenta operarios adicionales que cumplan con el requisito	100
Hasta veinte operarios que cumplan con el requisito	50
Si ninguno cumple con el requisito	0

##### b). Capacitación en Residuos Sólidos (100 puntos)

El Proponente que ofrezca más de 20 operarios con capacitación en residuos Sólidos y biológicos, se le otorgará 100 puntos.

##### c). Supervisión adicional (máximo 150 puntos).

El Proponente que ofrezca Supervisores adicionales de nivel técnico o tecnológico y tenga una experiencia de Supervisión en mínimo 2 contratos ejecutados con objeto similar al presente proceso, en los 2 últimos años, se le otorgará 75 puntos a cada supervisor.

La ponderación de este criterio será de 150 puntos a quien ofrezca dos (2) supervisores adicionales, 75 puntos a quien ofrezca un (1) supervisor adicional y cero puntos al que no lo ofrezca.

##### d) Maquinarias especializadas adicionales (máximo 300 puntos)

Por cada soplador de hojarasca y/o aspirador para jardín adicional ofertado, se le otorgará 100 puntos.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 44 de 51
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	

#### 6.4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA (250 PUNTOS)

Se otorga el máximo puntaje a la propuesta de mejor precio incluida (**Administración**), entendiéndose como mejor precio directo, el más bajo de las ofertas habilitadas jurídica, técnica y financieramente el cual deberá estar dentro de los precios del mercado. La calificación de las demás propuestas se efectuara proporcionalmente, mediante la siguiente fórmula:

$$P = PMO \times 250 POE$$

El oferente deberá cotizar la totalidad de los ítems solicitados.

P= precio

PMO= Precio Mejor Oferta

POE= Precio Oferta a Evaluar

Las demás propuestas obtendrán un puntaje en forma proporcional.

**NOTA UNO. APLICABLE A UNO O VARIOS PROPONENTES:** Los errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems no dará lugar al rechazo de la propuesta y se entenderá que en este evento el proponente seleccionado acoge y acepta la descripción señalada en el formato correspondiente, en concordancia con las especificaciones técnicas del servicio a contratar.

Si el oferente adjudicatario modificó el número de personal en misión a contratar, se entenderá que acepta los contenidos en el capítulo V

Si el proponente no establece en su oferta un valor o varios valores unitarios, se entenderá que serán ejecutados dicho o dichos ítems con valor cero (0) pesos.

**CORRECCIÓN ARITMÉTICA.** La Universidad en la etapa de evaluación hará la verificación y corrección aritmética de las propuestas económicas.

Para efectos de la revisión y corrección aritmética, se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en el anexo 5

Los errores aritméticos serán corregidos con base en las cantidades de obra y los valores presentados por el proponente en el Anexo 5, de modo tal que se pueda precisar el valor total de la propuesta.

Si con las cantidades corregidas el valor del ítem aumenta, se efectuará la corrección aritmética respectiva y si se supera el presupuesto oficial se rechazará la propuesta.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 45 de 51
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	

Anexo 1 -  
Modelo de carta de presentación

Montería, mes día de 2017

Señores  
**UNIVERSIDAD DE CORDOBA**  
Aten. Oficina de Adquisición y Contratación  
Ciudad

Ref. Invitación Pública N° UC-001-2017

El suscrito \_\_\_\_\_ identificado con la cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_ actuando en nombre \_\_\_\_\_ y/o en calidad de Representante Legal de la Compañía \_\_\_\_\_ -- \_\_\_\_\_ domiciliada en \_\_\_\_\_ y suficientemente autorizado según consta en \_\_\_\_\_, me permito presentar propuesta para los **SERVICIOS DE ASEO Y MANTENIMIENTO DE ZONA ADMINISTRATIVA Y BAÑOS EN LAS TRES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los Términos de Referencia. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

El suscrito declara:

- 1.- Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que en el evento de resultar adjudicatario de esta contratación, cumpliré con todo lo ofrecido en dicha propuesta. Por tanto acepto, si así no se hiciera que LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA haga efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, sin tener derecho a reclamación alguna y que LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA tome las decisiones que estime convenientes con respecto a la adjudicación de la contratación.
- 2.- Que ninguna Persona Natural o Jurídica diferente del proponente tiene interés en la propuesta que presento ni en el contrato que pudiera celebrarse y que en consecuencia, sólo comprometo al abajo firmante.
- 3.- Que se han examinado cuidadosamente los pliegos de condiciones correspondientes y se ha enterado perfectamente del significado de todo lo que en éste se expresa, se acepta su contenido y en caso que nos fuera adjudicado el contrato, nos obligamos a cumplir con todos los términos y condiciones que en él se estipulan.
- 4.- Que no estamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 1150 del 2007 y 80 de 1993, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.
- 5.- Que ejecutare el contrato de acuerdo con los precios relacionados en la propuesta.
- 6.- El Valor Total de la propuesta es de \_\_\_\_\_ (\$) , incluidos todos los costos directos e indirectos; los precios de nuestra propuesta económica, constituyen la remuneración total que debemos recibir por los **SERVICIOS DE ASEO Y MANTENIMIENTO DE ZONA ADMINISTRATIVA Y BAÑOS EN LAS TRES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**
- 7.- En caso de que se nos adjudique el contrato, nos comprometemos a cumplir con las especificaciones.



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## TERMINOS DE REFERENCIA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
46 de 51

- 8.- El anterior plazo ofertado que sometemos a consideración tiene una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la CONTRATACIÓN.
- 9.- En caso de que se nos adjudique el contrato, nos comprometemos a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar todas las garantías solicitadas en los montos y vigencias indicadas.
- 10.- En el evento de resultar favorecido en la adjudicación, nos obligamos a aceptar la SUPERVISION designada por la UNIVERSIDAD DE CORDOBA.
- 11.- La propuesta sólo compromete a la firma que represento.
- 12.- La presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) folios debidamente numerados y se presenta en dos cuadernillos separados.
- 13.- Aceptamos que la presente propuesta no compromete a la UNIVERSIDAD DE CORDOBA.
- 14.- Aceptamos y conocemos la forma de pago señalada en las condiciones mínimas.

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta Contratación la recibiremos en:

NOMBRE PROPONENTE  
CC N°  
Dirección electrónica  
Dirección de correo  
Celular  
Ciudad

[Redacted information]

(Firma del proponente o de su Representante Legal)



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## TERMINOS DE REFERENCIA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
47 de 51

### Anexo 2

#### DATOS DEL PROPONENTE

DATOS DE LA EMPRESA	
Nombre de la empresa	
NIT	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA	
Nombre	
N° de la Cédula	
Teléfono	
Celular	
Correo Electrónico	
DATOS DEL CONTACTO DE LA EMPRESA ENCARGADA DE LA PROPUESTA	
Nombre	
N° de la Cédula	
Teléfono	
Celular	
Correo Electrónico	

\_\_\_\_\_  
(Firma del proponente o de su Representante Legal)



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## TERMINOS DE REFERENCIA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
48 de 51

### Anexo 3

### ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

N°	Nombre o razón social del contratante	N° Contrato	Fechas de Contratación		Valor de contrato en SMLMV*	Valor de contrato en pesos
			Inicio	Terminación		

Nota: \* El valor del contrato en salarios mínimos mensuales vigentes se expresa de acuerdo al valor del mismo en el año de firma del contrato

\_\_\_\_\_  
(Firma del proponente o de su Representante Legal)



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
49 de 51

## TERMINOS DE REFERENCIA

### Anexo 4.

### PRESUPUESTO OFICIAL

SEDE	PERSONAL REQUERIDO	COSTO OPERARIO	VALOR MENSUAL	VALOR 3 MESES Y 25 DIAS	OBSERVACIONES
<b>MONTERIA</b>					
Operario I	85	\$ 1.483.121	\$ 126.065.255	\$ 483.250.146	
Operario I con recargo nocturno	36	\$ 1.688.197	\$ 60.775.095	\$ 232.971.198	
Operario II	8	\$ 1.620.978	\$ 12.967.826	\$ 49.710.001	
<b>TOTAL PERSONAL CAMPUS CENTRAL -MONTERIA</b>	<b>129</b>		<b>\$ 199.808.177</b>	<b>\$ 765.931.345</b>	<b>129 Operarios /8 Horas</b>
<b>BERASTEGUI</b>					
Operario I	19	\$ 1.483.121	\$ 28.179.292	\$ 108.020.621	
Operario II	3	\$ 1.620.978	\$ 4.862.935	\$ 18.641.250	
<b>TOTAL PERSONAL BERÁSTEGUI</b>	<b>22</b>		<b>\$ 33.042.227</b>	<b>\$ 126.661.871</b>	<b>22 Operarios /8 Horas</b>
<b>LORICA</b>					
Operario I	3	\$ 1.483.121	\$ 4.449.362	\$ 17.055.887	
Operario I con recargo nocturno	2	\$ 1.688.197	\$ 3.376.394	\$ 12.942.844	
Operario II	2	\$ 1.620.978	\$ 3.241.957	\$ 12.427.500	
<b>TOTAL PERSONAL LORICA</b>	<b>7</b>	<b>\$ 1.483.121</b>	<b>\$ 11.067.713</b>	<b>\$ 42.426.232</b>	<b>7 Operarios / 8 Horas</b>
<b>SAHAGUN</b>					
<b>TOTAL PERSONAL SAHAGÚN</b>	<b>3</b>	<b>\$ 1.483.121</b>	<b>\$ 4.449.362</b>	<b>\$ 17.055.887</b>	<b>3 Operarios / 8 Horas</b>
<b>PLANETA RICA</b>					
<b>TOTAL PERSONAL PLANETA RICA</b>	<b>2</b>	<b>\$ 1.483.121</b>	<b>\$ 2.966.241</b>	<b>\$ 11.370.592</b>	<b>2 Operarios / 8 Horas</b>
<b>Subtotal</b>	163		<b>\$ 251.333.720</b>	<b>\$ 963.445.927</b>	
Costos de Administracion	16%		\$ 40.213.395	\$ 154.151.348	
Imprevisto	4%		\$ 10.053.349	\$ 38.537.837	
Utilidad	5%		\$ 12.566.686	\$ 48.172.296	
<b>AIU</b>			<b>\$ 62.833.430</b>	<b>\$ 240.861.482</b>	
<b>IVA sobre utilidad</b>	19%		<b>\$ 11.938.352</b>	<b>\$ 45.763.682</b>	
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	<b>163</b>		<b>\$ 326.105.502</b>	<b>\$ 1.250.071.090</b>	<b>163 OPERARIOS / 8 HORAS</b>



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
FGCA - 008  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
20/12/2005  
**PÁGINA**  
50 de 51

## TERMINOS DE REFERENCIA

### Anexo 5

### PROPUESTA ECONOMICA

### SERVICIOS DE ASEO Y MANTENIMIENTO DE ZONA ADMINISTRATIVA Y BAÑOS EN LAS TRES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

SEDE	PERSONAL REQUERIDO	COSTO OPERARIO	VALOR MENSUAL	VALOR 3 MESES Y 25 DIAS	OBSERVACIONES
<b>MONTERIA</b>					
Operario I	85	\$	\$	\$	
Operario I con recargo nocturno	36	\$	\$	\$	
Operario II	8	\$	\$	\$	
<b>TOTAL PERSONAL CAMPUS CENTRAL -MONTERIA</b>	<b>129</b>		<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>129 Operarios /8 Horas</b>
<b>BERASTEGUI</b>					
Operario I	19	\$	\$	\$	
Operario II	3	\$	\$	\$	
<b>TOTAL PERSONAL BERÁSTEGUI</b>	<b>22</b>		<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>22 Operarios /8 Horas</b>
<b>LORICA</b>					
Operario I	3	\$	\$	\$	
Operario I con recargo nocturno	2	\$	\$	\$	
Operario II	2	\$	\$	\$	
<b>TOTAL PERSONAL LORICA</b>	<b>7</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>7 Operarios / 8 Horas</b>
<b>SAHAGUN</b>					
<b>TOTAL PERSONAL SAHAGÚN</b>	<b>3</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>3 Operarios / 8 Horas</b>
<b>PLANETA RICA</b>					
<b>TOTAL PERSONAL PLANETA RICA</b>	<b>2</b>	<b>\$ 1</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>2 Operarios / 8 Horas</b>
<b>Subtotal</b>	<b>163</b>		<b>\$</b>	<b>\$</b>	
Costos de Administración	%		\$	\$	
Imprevisto	%		\$	\$	
Utilidad	%		\$	\$	
AIU			\$	\$	
IVA sobre utilidad	%		\$	\$	
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	<b>163</b>		<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>163 OPERARIOS / 8 HORAS</b>

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA - 008 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 20/12/2005 <b>PÁGINA</b> 51 de 51
	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el Formato, con valores expresados en pesos (sin centavos) y en moneda legal colombiana.

El proponente indicará los valores unitarios ofrecidos para cada ítem, aproximados al peso por exceso o defecto. No se aceptarán valores expresados en centavos.

Este formato debe ser diligenciado sin variar las columnas de: ORDEN NUMÉRICO, BLOQUE, SALON/OFICINA, PERSONAL REQUERIDO, VALOR MENSUAL, VALOR 4 MESES Y 3 DIAS Y OBSERVACIONES y el valor mensual no debe ser mayor al indicado.

Para presentar la oferta económica se debe tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los presentes Términos de Referencia.

Oferente \_\_\_\_\_, certifico que durante la ejecución del contrato que resulte del proceso de Invitación Pública N° UC001-2017, en el evento de que yo resultare favorecido, sostendré la presente propuesta

---

(Firma del proponente o de su Representante Legal)