INVITACIÓN PÚBLICA N° 024 – 2018
CUANTÍA MENOR O IGUAL A 50 S.M.M.L.V.

OBJETO DEL PROCESO

"CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA DE TOGAS Y BIRRETES DE PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE GRADO A REALIZARSE EN EL PRIMER PERIODO ACADÉMICO DE 2018"

1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La normatividad vigente que reglamenta el proceso de contratación de la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA es el Acuerdo 012 de 2012, "Estatuto de Contratación" expedido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", la Resolución Rectoral 170 de 2017 " Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012", y el Acuerdo 021 de 14 de diciembre del Consejo Superior "Por el cual se da cumplimiento a la Ley de Garantías Electorales", y las Resolución Rectoral 008 del 18 de Enero de 2018 "Por la cual se delega una función en la Secretaria General" y la Resolución 013 de del 26 de enero de 2018 "Por la cual se adiciona la resolución No. 008 de 2018", los cuales podrán ser consultadas en nuestra página en Internet www.ucundinamarca.edu.co, en el link normatividad "Acuerdos Consejo Superior" y "Resoluciones Rectorales".

La presente invitación se trata de una solicitud de propuesta u oferta que será analizada por LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en desarrollo de su régimen propio de contratación.

2. SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS

2.1 VALIDEZ DE LA OFERTA

La propuesta deberá tener una vigencia de TREINTA (30) días calendario contados desde la fecha de cierre del proceso. Los proponentes deberán extender el periodo de validez, en razón de la prórroga de este plazo; so pena de que se entienda que desisten de la misma.

2.2 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en escrito, original y copia simple, en idioma español, debidamente legajada y foliada con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice. La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato **Excel** (en medio físico y en medio digital (CD) para su análisis), siguiendo estrictamente cada uno de ellos.

La Propuestas deberán ser entregadas en sobres sellados, en la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, ubicada en la Diagonal 18 # 20-29, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de la Invitación Pública. **Después de la hora establecida como límite en el cronograma no se recibirá ninguna propuesta.**

Cada sobre deberá indicar si es el original o copia, y deberá rotularse de la siguiente forma:

Fusagasugá.
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA DE TOGAS Y BIRRETES DE PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE GRADO A REALIZARSE EN EL PRIMER PERIODO ACADÉMICO DE 2018

Sobre: (Original / Copia)
Dirección: Diagonal 18 # 20-29 Universidad de Cundinamarca - Dirección de Bienes y Servicios, Edificio Administrativo
Nombre o Razón Social del **PROPONENTE**
Dirección
Teléfono
Mail:
Folios:

2.3 RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA

Después de entregada una propuesta, **no se permitirá el retiro total o parcial**, en caso de existir solicitud de los oferentes en tal sentido, se procederá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta si fuere el caso.

2.4 RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

La Universidad de Cundinamarca, rechazará aquellas **PROPUESTAS** que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

N°	CAUSAL	RESPOSANBLE
1	Cuando se compruebe que el **PROPONENTE** se halla incurso en alguna(s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la Legislación Nacional Colombiana	Dirección Jurídica
2	Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo **PROPONENTE**, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, así sea antes de la fecha y hora señalados en el numeral **6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.**	Dirección Jurídica
3	Las propuestas que contengan enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades.	Dirección Jurídica
4	Cuando el **PROPONENTE** ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o de la adjudicación del contrato.	Dirección Jurídica
6	Cuando el **PROPONENTE** se encuentre incluido en el último boletín de Responsables fiscales publicado por la Contraloría General de la República, en los términos del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.	Dirección Jurídica
7	Cuando se evidencie(n) documento(s) no ajustado(s) a la realidad proveniente(s) del **PROPONENTE**	Dirección Jurídica
8	Cuando la propuesta u oferta sea presentada extemporáneamente o la oferta o propuesta haya sido enviada por correo electrónico, y de tal situación se dejará la constancia en acta.	Dirección Jurídica
10	Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial, o esté por debajo del 80% del mismo.	Dirección de Bienes y Servicios

2.5 INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** declarará desierto el proceso por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, **PROPONENTE** o por las razones indicadas en el Artículo 13 del Acuerdo 12 de 2012 y lo hará mediante **Informe de Declaratoria de Desierta** emitida por la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad.

3 PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso de invitación se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 349 del 14 de febrero de 2018, sede de Fusagasugá, por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000.00)

4 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Universidad de Cundinamarca no cuenta con el servicio de lavandería, por tal motivo debe recurrir a la prestación del servicio para poder contar con estos elementos (togas y birretes) en buen estado de higiene y llevar a cabo el acto de graduación del primer periodo académico 2018.

5 ESTUDIO DE LA OFERTA

5.1 ESPECIFICACIÓN DE ALGUNOS REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 14 de la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 *"Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca"* los **REQUISITOS PARA LA CONTRACION MEDIANTE ÓRDENES DE COMPRA, SERVICIO U OBRA Y DEMÁS ORDENES CONTRACTUALES** son: los que se señalan como requisitos jurídicos y técnicos y estos requisitos no otorgan puntaje, y respecto del estudio de los mismos se otorgará un resultado que podrá ser **HABILITADO o INHABILITADO** y únicamente habilita al PROPONENTE para continuar con el proceso.

Así pues, para que una propuesta u oferta sea evaluada, el proponente debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes, los cuales se pueden ver en la siguiente Tabla:

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO	OFICINA RESPOSANBLE
PRIMERA FASE Requisitos Habilitantes	Requisitos Jurídicos (Numeral 5.2.)	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos (Numeral 5.3)	HABILITADO/INHABILITADO	Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales
SEGUNDA FASE Factor de calificación (puntaje)	Evaluación Económica (Numeral 5.4)	100 puntos	Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales

5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

La Dirección Jurídica efectuará el análisis del cumplimiento de los requerimientos establecidos, se calificarán como HABILITADO/INHABILITADO; para lo cual se deberán adjuntar los documentos relacionados a continuación:

5.2.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
N°	**DOCUMENTO**
1	**OFERTA Ó COTIZACIÓN - Propuesta económica**, en original, debidamente diligenciado y firmado. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. La propuesta deberá adjuntarse de igual manera en medio magnético (Excel) para su correspondiente validación.
2	El proponente **no deberá tener antecedentes Disciplinarios** ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
3	El proponente **no deberá tener antecedentes Fiscales** ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
4	El proponente **no deberá tener antecedentes Judiciales** ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. (Incluye la inhabilidad que establece el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia)
5	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del Proponente.
6	Aportar el **Registro Mercantil,** con fecha de expedición no anterior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir y/o aceptación de la cotización y donde acredite la renovación de la matricula mercantil.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**. (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar).
8	Constancia de **Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión** con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta, o copia del recibo del pago del periodo de la cotización del mes anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta.
9	**Anexo N°. 1: Compromiso Anticorrupción**, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.
10	**Anexo N°. 2 Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
11	**Anexo N° 3. Compromiso de buenas prácticas ambientales,** en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas
5.2.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	
N°	**DOCUMENTO**
1	**OFERTA Ó COTIZACIÓN - Propuesta económica**, en original, debidamente diligenciado y firmado. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. La propuesta deberá adjuntarse de igual manera en medio magnético (Excel) para su correspondiente validación. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
2	El proponente y el representante **no deberán tener antecedentes Disciplinarios** ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. **En el caso consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
3	El proponente y el representante legal **no deberán tener antecedentes Fiscales** ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. **En el caso consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá

	cumplir con lo indicado en este numeral.
4	El representante legal **no deberá tener antecedentes Judiciales** ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. (Incluye la inhabilidad que establece el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia) **En el caso consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
5	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del representante legal. **En el caso consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
6	**Certificado de existencia y representación legal vigente,** expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: 1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; 2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; 3. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) años más; 4. El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. 5. Haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días de antelación a la presentación de la propuesta. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.y donde acredite la renovación de la matricula mercantil.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
8	**Certificado de pago y cumplimiento (PAZ Y SALVO)** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003) como mínimo del mes anterior a la presentación de la propuesta. La anterior certificación deberá constar encontrarse a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Dicha certificación puede ser firmada por: a) El Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo. Para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesional, en caso contrario por b) El Representante Legal. **En el caso consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
9	**Anexo N°. 1: Compromiso Anticorrupción**, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

10	**Anexo N°. 2 <u>Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</u>**, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso **<u>consorcios y de las uniones temporales</u>** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
11	**Anexo N° 3. <u>Compromiso de buenas prácticas ambientales</u>,** en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso **<u>consorcios y de las uniones temporales</u>** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
5.2.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	**DOCUMENTO**
<u>1</u>	**<u>Documento de constitución</u>** del Consorcio o Unión Temporal, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, (No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas), el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos: 1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. 2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

Corresponde a los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Universidad, los cuales son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la verificación de los requisitos mínimos habilitantes de las propuestas NO DA LUGAR A ASIGNACIÓN DE PUNTAJE, solo acredita si la propuesta cumple o no cumple técnicamente para ser habilitada.

De acuerdo con lo anterior, el bien y/o servicio que se vaya a entregar debe contar con la calidad y requisitos mínimos relacionados en el numeral **4.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

El proponente que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos, los cuales son calificados como HABILITANTES, dentro del proceso de que se describen a continuación:

REQUISITOS TECNICOS		
N°	**DOCUMENTO**	**REQUERIMIENTO**
1	**Propuesta económica**	El proponente u ofertante deberá ofrecer el servicio objeto de la presente invitación a proponer con las características que son descritas a continuación, cumpliendo los requisitos establecidos en numeral 1. del ítem 5.2. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES, las cuales son:

Ítem	Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.)	Unidad de medida	Cantidad	Valor Unitario	Subtotal	Valor IVA	Valor Total
1	Lavado de Togas	UNIDAD	875				
2	Lavado de Birretes	UNIDAD	875				
						SUBTOTAL	
						IVA ___ (%)	
						VALOR TOTAL	

Nota aclaratoria N° 01
El proponente deberá cotizar la totalidad del los elementos, discriminando el precio.

5.4 REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

4.4.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica se realizará de la siguiente manera:

1. La propuesta económica se deberá ser presentada bajo los requisitos contemplados en el numeral 5.3 – REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES, la cual debe ser de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).
2. Se debe presentar sin decimales. El valor total de la cotización incluido IVA, debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables y la propuesta económica debe contener todos los costos directos, o indirectos, inherentes, necesarios y/o gastos operativos, para la adecuada ejecución del contrato.
3. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA sin centavos; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) y el servicio causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la oferta y así lo aceptará el oferente con la sola presentación de su oferta.
4. En caso de existir diferencia entre lo citado en letras y números, prevalecerá lo citado en letras. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones y obtendrá el valor de las ofertas, el valor corregido será el que se utilizará para la evaluación económica de las ofertas y para la determinación del puntaje, así como para la selección del contratista y la suscripción del contrato.

5.4.2 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio incluido IVA, si a ello hay lugar de conformidad con la información suministrada, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Universidad.

El oferente que presente el valor más favorable a la entidad (Menor precio) obtendrá **el puntaje máximo (100 puntos),** las demás se puntuaran de forma proporcional por regla de tres inversas de acuerdo con lo exigido en la presente invitación.

6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHAS	
	DESDE	HASTA
Publicación de términos de referencia de la invitación pública en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	15 FEB. 2018	15 FEB. 2018
Presentación de observaciones a los términos de referencia emitidos mediante correo electrónico. El asunto debe ser: observaciones a los términos de la Invitación 024 de 2018, en el Horario de 8:00 am a 12:00 m	16 FEB. 2018	16 FEB. 2018
Respuesta a observaciones y modificación a los términos de referencia si a ello hay lugar a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	16 FEB. 2018	16 FEB. 2018
Presentación de ofertas únicas **(1 paquete original, 1 copia)** en la Dirección de Bienes y Servicios Sede Fusagasugá, en el Horario de 8:00 am – 12:00 m.	19 FEB. 2018	19 FEB. 2018
Evaluación de ofertas: Jurídica y Técnica - Económica	20 FEB. 2018	21 FEB. 2018
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	21 FEB. 2018	21 FEB. 2018
Observaciones a los resultados y subsanabilidad (mediante radicación personal, en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: Observaciones a los resultados de evaluaciones Invitación Pública 024 de 2018, en el Horario de 8:00 am – 12:00 m.	22 FEB. 2018	22 FEB. 2018
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	23 FEB. 2018	23 FEB. 2018
Publicación Informe Final de Evaluación publicada en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	23 FEB. 2018	23 FEB. 2018

NOTA No. 01. Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los PROPONENTES a través dela página web institucional https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar a cerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

6.1 FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los **PROPONENTES** podrán presentar observaciones y aclaraciones a los **términos de referencia** de la invitación pública, a través del correo electrónico comprasudec@ucundinamarca.edu.co, bajo el **asunto: "Observaciones a los términos Invitación pública 024 de 2018",** en el horario del Horario de 8:00 am a 12:00 p.m. huso Horario Nacional.

Las observaciones y aclaraciones qué no sean identificadas con dicho asunto o sean radicadas fuera del horario establecido NO serán tenidas en cuenta.

6.2 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Los **PROPONENTES** también podrán presentar observaciones a los resultados de las evaluaciones de las propuestas y la subsanabilidad en el término señalado en el cronograma del proceso de selección. Las observaciones a los resultados deberán **ser radicadas personalmente** en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: **Observaciones a los resultados de evaluaciones Invitación Pública 024 de 2018**, en el Horario de 8:00 am – 12:00 m. Las observaciones que sean recibidas fuera del tiempo establecido o en correos diferentes al establecido, no serán consideradas.

Las observaciones deberán presentarse mediante comunicación escrita, indicando nombre o razón social del remitente, dirección, correo electrónico y número telefónico.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean enviadas fuera del horario establecido NO serán tenidas en cuenta.

Adicionalmente, en esta oportunidad los proponentes podrán **subsanar las propuestas que hayan sido inhabilitadas respecto de los requisitos habilitantes**, en concordancia con el artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 *"Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca".*

7. DEL CONTRATO

7.1 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Debe entenderse que todas las pautas fijadas en el presente capítulo pretenden, exclusivamente, informar a los **PROPONENTES** sobre las cláusulas que contemplaría el contrato que eventualmente pudiera derivarse de la presente invitación:

7.2 TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El término de ejecución del contrato será **DOS (2) MESES**; contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se desarrollará en: En las instalaciones del contratista.

El plazo de vigencia es igual al plazo de ejecución y DOS (2) meses más.

7.3 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será el ofrecido (especificado en moneda legal colombiana) en la propuesta que resulte ganadora.

7.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO

El Proveedor que sea escogido después del proceso de selección se compromete a cumplir en forma estricta con las siguientes exigencias:

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas, los términos contractuales y la propuesta presentada por el contratista y los cuales hacen parte integran del contrato.
2. Allegar oportunamente a la Dirección de Bienes y Servicios de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
3. Cumplir y ejecutar el contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en él y los demás documentos que hacen parte de la presente invitación pública.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

5. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad del servicio entregado, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales parafiscales y tributarias en los términos de Ley.
7. Realizar la inscripción al Banco de proveedores de la Universidad de Cundinamarca, una vez sea publicado el Informe final, esta actividad debe ser realizada a más tardar dentro de los dos (02) días siguientes a la publicación del mencionado informe final de evaluación.
8. Tramitar, obtener y mantener las licencias y/o permisos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y en tanto ello se requiera.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

7.5 FORMA DE PAGO

La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor de la Orden Contractual en un único pago.

Adicionalmente el contratista deberá anexar la siguiente documentación mínima para verificación por parte del supervisor y de las instancias respectivas:

a) Informe en el que se discriminen los servicios efectivamente prestados en el período, con cantidades, valores unitarios, subtotales y valor total.
b) Constancia de la prestación efectiva del servicio, expedida por el supervisor del contrato.
c) Presentación de la Factura o cuenta de cobro[1] de acuerdo con los valores del acta de recibo a satisfacción.
d) Copia del soporte de pago de nómina (Ley 100 de 1993 – pensión, salud, cesantías, vacaciones, primas, cesantías, intereses de cesantías, ARL[2]).
e) Certificado del pago mensual de parafiscales correspondiente a la empresa y al personal contratado para efecto de prestar el servicio (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, inciso segundo y parágrafo 1 del 41 de la Ley 80 de 1993 que fue modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007- ICBF, Caja de Compensación Familiar y SENA) suscrito por el representante legal o el revisor fiscal o el contador de la entidad.
f) Formato de Información Tributaria debidamente diligenciado y adjuntando fotocopia del RUT actualizados.
g) Los demás documentos exigidos por el Área Financiera de la Universidad de Cundinamarca.

Los precios propuestos deben cubrir los costos directos o indirectos, impuestos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. **Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni reajustes durante la vigencia del contrato.**

7.6 GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo.

---

[1] Factura o documento equivalente debidamente expedida de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Tributario para los casos correspondientes.
[2] Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, **Ley 1562 de 2012** y Decreto Reglamentario 34 de 2013.

b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-Udec, Formato UDEC y demás retenciones legales según la naturaleza jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la oficina de contabilidad de la UDEC en el teléfono: 87281483. Ext. 118.
c) Retención en la fuente de acuerdo al bien o servicio a ofertar, así como el IVA.
d) Los gastos en que incurrió el oferente en la elaboración y presentación de la cotización.

RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO
Director Bienes y Servicios

Proyectó: Nathalía Rodríguez N Oficina de Compras	Vo.Bo. Oficina de Compras
	Vo.Bo. Área Técnica
Vo.Bo. Asesor Jurídico Compras	Vo.Bo. Dirección Jurídica

ANEXO No. 1

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

_____, _____ de 2018.

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Compromiso Anticorrupción de la Propuesta para **"CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA DE TOGAS Y BIRRETES DE PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE GRADO A REALIZARSE EN EL PRIMER PERIODO ACADÉMICO DE 2018"** de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial, señalado en los términos de referencia.

Estimados señores:
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Universidad de Cundinamarca para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación para **"CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA DE TOGAS Y BIRRETES DE PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE GRADO A REALIZARSE EN EL PRIMER PERIODO ACADÉMICO DE 2018"**
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación para **"CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA DE TOGAS Y BIRRETES DE PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE GRADO A REALIZARSE EN EL PRIMER PERIODO ACADÉMICO DE 2018"**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación para **"CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA DE TOGAS Y BIRRETES DE PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE GRADO A REALIZARSE EN EL PRIMER PERIODO ACADÉMICO DE 2018",** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Atentamente,
Nombre o razón social:
Nombre del representante legal:
Documento de identificación:
Firma del representante legal/ persona natural:

ANEXO 02

CERTIFICADO Y COMPROMISO DECUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

_____, _____ de 2018.

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Propuesta para **"CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA DE TOGAS Y BIRRETES DE PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE GRADO A REALIZARSE EN EL PRIMER PERIODO ACADÉMICO DE 2018",** de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial.

Estimados señores:
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que me comprometo a:

1. Divulgar, acatar y hacer cumplir entre los empleados las normas, disposiciones y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la normatividad legal vigente y en el Contrato.
2. No contratar menores de edad salvo autorización de la autoridad competente.
3. Respetar y hacer cumplir al personal contratado las normas y disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Universidad el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Cumplir con los compromisos legales referentes a afiliación y pago de aportes, sin mora, a las entidades se Seguridad Social (ARL, EPS, AFP) y parafiscales.
5. Mantener carnetizado e identificado a su personal, durante el acceso y tiempo que permanezca en las instalaciones de la Universidad.
6. Entregar al Supervisor del contrato (en caso de ser seleccionado) certificados de formación y exámenes de aptitud de los trabajadores que deban realizar tareas de alto riesgo (en caso de requerirse). Para este caso, el Supervisor deberá informar al área de Seguridad y Salud en sitio para su validación.
7. Asumir la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal y de sus equipos en las instalaciones de la Universidad.
8. Garantizar el recurso humano para el desarrollo del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la legislación vigente, teniendo en cuenta el número de trabajadores, riesgos, quien podrá ser contactado por el Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca, en caso de ser necesario.
9. Conocer y cumplir las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Cundinamarca y/o la empresa cliente establecidas en el sitio que se encuentre.
10. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad y la salud de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 185 de 2016.
11. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de No alcohol, trabajo, drogas y otras sustancias psicoactivas de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 006 de 2017.
12. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 187 de 2016.

13. Reportar los accidentes que ocurra a los trabajadores dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
14. Realizar una inducción a los trabajadores que realicen trabajos dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
15. Establecer que no existe ninguna relación laboral entre el personal Contratista y la Universidad de Cundinamarca, de ninguna manera la empresa se considera como empleador.

COMPROMISO: Con la firma del presente documento me comprometo durante la Ejecución del contrato a cumplir con los Requisitos Generales En Seguridad y Salud en el Trabajo y las planteadas en los Términos de la Invitación, los cuales hacen parte Integral del Proceso.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT.:
Nombre del Representante Legal:
C. C. N° de
FIRMA: ;
Nombre de quien firma:

ANEXO No. 03

COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Asuntos ambientales	Cumplimiento			Observaciones
	Si	No	En proceso	
Asuntos laborales y sociales				
Cuenta con un plan de bienestar estructurado, o hace uso de los planes de promoción y prevención que realiza su ARL, EPS u otras entidades, para propiciar bienestar y salud a sus empleados.				
Asuntos sobre el medio ambiente				
Cuenta con alguna certificación ambiental. En caso afirmativo, especifique cuál y adjunte dicho certificado vigente.				
En caso de no contar con una certificación ambiental, responda las siguientes preguntas:				
▪ Disponen de políticas o prácticas ambientales para mitigar los impactos ambientales.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para el uso eficiente de recursos como energía, agua.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control, tratamiento y disposición de aguas residuales y emisiones atmosféricas.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control y el tratamiento de las emisiones atmosféricas.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control, tratamiento y disposición de residuos sólidos y/o peligrosos.				
▪ Cuenta con prácticas de promoción en temas ambientales.				

Así mismo, con la presentación de la oferta, el PROPONENTE manifiesta que:

1) Los compromisos serán asumidos durante toda la vigencia del contrato y autoriza a UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en cabeza propia o por delegación a un tercero, a realizar la verificación de cualquiera de los asuntos relacionados anteriormente.
2) Se compromete a que todas sus operaciones y procesos cumplan con los estándares, la legislación ambiental colombiana vigente y los convenios nacionales e internacionales pertinentes.
3) Se compromete a acogerse a la política ambiental, la cual puede encontrar en el siguiente link: http://www.unicundi.edu.co/index.php/1940-sistema-de-gestion-ambiental.

Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT.:
Nombre del Representante Legal:
C. C. N° de
FIRMA: ;
Nombre de quien firma: