INVITACIÓN N° 018
CUANTÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.

"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ASEO Y CAFETERÍA, PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA PLANTA FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE Y EXTENSIONES"

2019

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

MODULO I

ASPECTOS GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

1.1 ASPECTOS GENERALES

1.1.1 SOBRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

1.1.1.1. Naturaleza Jurídica: La Universidad de Cundinamarca es una institución estatal de Educación Superior, que tiene sus orígenes como proyecto educativo departamental en la Ordenanza No. 045 del 19 de Diciembre de 1969, por medio de la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca y fue reconocida como Universidad mediante la Resolución No. 19530 de Diciembre 30 de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, y de conformidad con el artículo 69 de La Universidad de Cundinamarca Constitución Política, la Ley 30 de 1992, y sus Decretos Reglamentarios. La misma es un ente autónomo e independiente, con personería jurídica, con autonomía académica, financiera, administrativa, presupuestal y de gobierno, con rentas y patrimonios propios, y vinculada al Ministerio de Educación Nacional, haciendo parte del Sistema Universitario Estatal, con total capacidad para celebrar toda clase de contratos.

1.1.1.2. Domicilio y factor territorial de sus actuaciones: La Universidad tiene como domicilio de gobierno la ciudad de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia y tiene como ámbito de proyección el territorio nacional, por lo cual tiene la posibilidad legal de crear y organizar sedes, dependencias y adelantar planes y proyectos, por sí sola o en cooperación con otras entidades públicas o privadas.

En relación con lo anterior y como quiera que la institución es un ente dinámico que busca continuamente el mejor esquema para cumplir sus funciones, esta aplica constantemente teorías y prácticas modernas de administración y de gestión institucional que son acordes con el principio de autonomía que la inspira.

1.1.1.3. Los órganos de dirección y control institucional: Los órganos que dirigen las gestiones de organización y gobierno en la Universidad son: el Consejo Superior Universitario, la Rectoría General, la Secretaria General, el Consejo Académico, los Vice-rectores Financiero y Académico, Directores Seccionales, los Decanos y los Consejos de Facultad. Es representada legalmente por el Rector, quien es el responsable de su dirección académica y administrativa.

1.1.1.4. Sedes: La Universidad cuenta con una (01) sede de Fusagasugá, con dos (02) seccionales en Girardot y Ubaté, con cinco (05) extensiones en Chocontá, Chía, Facatativá, Soacha, Zipaquirá y con una (01) Oficina en Bogotá y un Centro Académico Deportivo - CAD ubicado en Fusagasugá.

2. PRESUNCION DE BUENA FE Y POLITICAS INSTITUCIONALES

Presunción de buena fe: LA UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los **PROPONENTES;** en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, **LA UNIVERSIDAD** podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, la Universidad pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Dficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

Así Mismo, La Universidad de Cundinamarca tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2014, publicadas en un su portal institucional www.ucundinamarca.edu.co.

Junto con lo anterior, **LA UNIVERSIDAD** promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

De conformidad con lo señalado anteriormente, la Universidad no realiza negocios, ni celebra contratos con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC, lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas (art. 60 Ley 610/00).

En consecuencia, los proponentes deben leer y firmar el Anexo N° 02 comprometiéndose a cumplir los deberes anteriormente enunciados.

3. 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", la Resolución Rectoral 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012", las 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 en desarrollo de su régimen propio de contratación, y que por lo tanto, no la obliga a contratar.

4. SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS

El PROPONENTE debe tener en cuenta para la presentación de su propuesta u oferta, que las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos que le obligan durante la ejecución del contrato son los que aparecen en la presente invitación y deben acreditarse en documento suscrito por el representante legal so pena de rechazo de la propuesta u oferta.

La Universidad en caso de decidir llevar a cabo la contratación, se reserva el derecho de seleccionar entre las diferentes propuestas u ofertas, aquella más conveniente para la satisfacción de sus necesidades, la cual proporcione mayor beneficio para sus intereses y no esté incursa en ninguna de las causales de rechazo (Ver MODULO I numeral 9 RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA).

En los presentes términos se describen las condiciones técnicas, económicas, legales y contractuales, que se deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta u oferta para el objeto de que trata esta invitación.

El PROPONENTE que señale condiciones diferentes a las establecidas en estos términos de referencia o condicione su oferta a determinadas especificaciones distintas a las establecidas en estas, éstas no le serán tenidas en cuenta para la evaluación; es decir, en caso de presentarse se tendrán por no escritas.

Dicha propuesta u oferta, será analizada por la Universidad en desarrollo de su régimen propio de contratación, en especial en lo contenido en Artículo 3, 4 y 5 de la Resolución

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

Rectoral 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"* y por el Articulo 19 de la Resolución No. 206 de 2012 *"Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca"*, los cuales indican que procede la modalidad de contratación mediante invitación pública.

Adicionalmente, en concordancia con el numeral 9.- RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA, la propuesta u oferta deberá hacerse por la totalidad del objeto contractual, por lo tanto, NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PARCIALES. En tal sentido, se considera esta situación una causal de rechazo de la oferta.

5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA U OFERTA

El contenido de la propuesta u oferta es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. En ningún caso la presentación de propuesta u oferta por cualquier PROPONENTE, implicará su aceptación y otorgamiento.

La propuesta u oferta deberá contener todas las condiciones exigidas en esta invitación, en la forma en que se solicitan, lo cual es requisito indispensable para la verificación de requisitos habilitantes y posterior evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por la UNIVERSIDAD en la presente invitación. Si en la revisión jurídica que se les efectúa a las propuestas, alguna no cumpliere con los requisitos exigidos será inhabilitada para continuar con el proceso de evaluación.

La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato Excel para el Anexo Nº 3.- FORMATO PROPUESTA ECONOMICA (en medio físico y en medio digital (CD) para su análisis), siguiendo estrictamente cada uno de ellos. Todos los documentos deben legajarse, debidamente foliados con sello numerador incluyendo tabla de contenido.

6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en escrito, **un (01) original y dos (02) copias simples**, en idioma español, debidamente legajadas y foliadas 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-USB- para su análisis), siguiendo estrictamente cada uno de ellos.

Las 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.**

La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecida para tal efecto en los términos de la invitación. Por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente.

La entidad no asume ninguna responsabilidad si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo en el sitio indicado, por retrasos de ingreso a la institución o ubicación del sitio de radicación de la oferta.

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

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

Fusagasugá. **"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ASEO Y CAFETERÍA, PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA PLANTA FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE Y EXTENSIONES"** Sobre: (Original / Copia) Dirección de radicación: Diagonal 18 N. 20-29, Edificio Administrativo, Área de Compras. Nombre o Razón Social del PROPONENTE Dirección Teléfono: Mail: Folios:

La propuesta u oferta deberá presentarse con todos los documentos exigidos en los presentes términos, en la fecha y hora establecida en el Cronograma del proceso.

7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, articulo 480 del Código de Comercio, en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Ley 455 de 1998.

8. RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA

El PROPONENTE no podrá solicitar a la UNIVERSIDAD, la no consideración de su 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.

9. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

La Universidad, 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 **12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN**	Dirección Jurídica
3	Las propuestas que contengan enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades.	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
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

Proyectó: Raisha Gamba Segovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras Aprobó Dirección Jurídica

5	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
6	Cuando se evidencie(n) documento(s) no ajustado(s) a la realidad proveniente(s) del PROPONENTE	Dirección Jurídica y Área Técnica
7	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
8	Cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.	Dirección de Bienes y Servicios

10. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

La **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, proponente o cotizante o por las razones indicadas en el Artículo 02 del Acuerdo 12 de 2012 y lo hará mediante **Informe de Declaratoria de Desierta** emitida por la Dirección de Bienes y Servicios de la UDEC en la que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25 del Acuerdo No. 12 de 2012 "Estatuto de la Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y el por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no **selección objetiva**[1] las siguientes:

1) Cuando el procedimiento de la invitación se adelante sin ajustarse a las normas de contratación vigentes de la Universidad de Cundinamarca.
2) Cuando ninguna de las cotizaciones y/o propuestas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en la Invitación Pública, o los precios no se ajusten a los del mercado, o al presupuesto de la Entidad.
3) Cuando no se presenten cotizaciones o propuestas como consecuencia de la presente invitación.
4) Cuando ninguno de los cotizantes o proponentes suscriba el contrato.
5) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente o cotizante.
6) Las demás contempladas en la Ley Civil, Comercial o Ley 80 de 1993, de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca.

La UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

[1] **Selección Objetiva** definida en el Artículo 12 de la Resolución 206 de 2012 "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca"

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

11. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de selección, deben retirar dentro de los próximos quince (15) días siguientes a la fecha de celebración del respectivo contrato, las copias de las ofertas presentadas dentro de este proceso. Caso contrario, la entidad procederá a destruir dichas copias

12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHAS	
	Desde	Hasta
Publicación de términos de referencia de la invitación en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	12 JUL 2019	12 JUL 2019
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico, asunto: **observaciones a los términos Invitación N° 018** en el Horario de 8:00 am a 4:00 pm.	15 JUL 2019	15 JUL 2019
Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	16 JUL 2019	16 JUL 2019
Presentación de ofertas únicas **(1 paquete original, 2 copias)** en la Dirección de Bienes y Servicios Sede Fusagasugá, en el Horario de 8:00 am a 12:00m y de 2:00 pm a 4:00 pm.	19 JUL 2019	19 JUL 2019
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	22 JUL 2019	23 JUL 2019
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	24 JUL 2019	24 JUL 2019
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 y subsanaciones Invitación N° 018**, en el Horario de 8:00 a.m. – 12:00 m y de 2:00 p.m. – 4:00 p.m. **No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado**	29 JUL 2019	29 JUL 2019
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	30 JUL 2019	30 JUL 2019
Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	31 JUL 2019	31 JUL 2019
Remisión de resultado Final de Evaluaciones (Requisitos Habilitantes y de Puntaje)	01 AGO 2019	01 AGO 2019
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional.	01 AGO 2019	01 AGO 2019

NOTA: 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-inicio acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

12.1 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 de referencia de la Invitación N° 018,** en el horario de el Horario de 8:00 am a 4:00 pm huso Horario Nacional.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean remitidas fuera del horario establecido o enviadas a un correo diferente al indicado en los presentes términos de invitación, NO serán tenidas en cuenta.

12.2 FORMULACION 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 **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 resultado de evaluaciones y subsanaciones de la Invitación N° 018**, en el Horario de 8:00 am – 12:00 m y de 2:00 p.m – 4:00 p.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", durante el término otorgado para subsanar las ofertas conforme lo establecido en el Cronograma del proceso*, en ningún caso los proponentes podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

13. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DATOS PERSONALES

La Universidad de Cundinamarca, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Resolución 050 de 2018 y 058 de 2019 de la Universidad de Cundinamarca, comunica que, en desarrollo de sus actividades académicas, comerciales o laborales, solicita y recolecta Información y datos personales de los Titulares que de manera permanente o temporal acceden o buscan acceder a los servicios prestados por la Institución.

Dicha información reposa en nuestras bases de datos y sobre la misma puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión de conformidad con nuestra Política Institucional de Tratamiento de Información y Datos Personales disponible aquí: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/proteccion-de-datos-personales.

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

El tratamiento de datos de menores responde y respeta el interés superior de estos, así como asegura el respeto por sus derechos fundamentales.

Para ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento de la información personal, es decir, la Universidad de Cundinamarca, puede dirigirse a sus instalaciones a la Oficina de Atención al Ciudadano o comunicarse con nosotros a través del correo protecciondedatos@ucundinamarca.edu.co o llamar al teléfono de servicio al cliente: 01 8000 976 000.

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

MODULO II
CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. OBJETO CONTRACTUAL

El objeto de esta invitación es el "SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ASEO Y CAFETERÍA, PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA PLANTA FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE Y EXTENSIONES".

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar resultado del proceso de selección será de Contrato de Suministro (F-CTS).

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El mantenimiento y aseo de los espacios académicos y administrativos, además de ser importante para la salud, también evita el contagio de enfermedades, reduce los accidentes de trabajo aumentar la vida útil de los equipos e instalaciones y permite que se cuente con espacios más cómodos para una sana convivencia dentro de la institución. Adicionalmente, permite ambientes más sanos, agradables y de bienestar para los trabajadores de la universidad, aumentando su productividad y desempeño laboral.

Por otra parte, estos requerimientos están alineados con el cumplimiento de la política de calidad, el plan estratégico 2016-2026 "*Disoñando la Universidad que Queremos*" y el plan de acción 2019, los cuales buscan como objetivo estratégico "*Mejorar y desarrollar la planta física, con el fin de contar con los espacios adecuados para el aprendizaje y desarrollo integral del ser humano*", incluidos dentro de la Estrategia I. "*La Universidad se constituirá como un campus multidimensional, abierto, incluyente, colaborativo y trascendente, para propiciar el desarrollo integral de la personalidad y las potencialidades del ser humano, la cual apunta al Frente Estratégico III. Educación para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad*".

De acuerdo con lo anterior, la adquisición de artículos de aseo y cafetería, permitirá mantener las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca en perfectas condiciones de funcionamiento, dando cumplimiento al procedimiento *ABSP09 - Administración de Planta Física*, el cual indica en la actividad No. 4 que este tipo de necesidades se deben entregar a la Oficina de Compras para cumplir el propósito del plan de mantenimiento.

Así las cosas, la Universidad debe proporcionar los elementos de aseo necesarios para realizar el mantenimiento y aseo de su planta física, con el fin de generar un ambiente sano, que propenda por una mejor salud y un mejor desempeño laboral que permita que todos sus trabajadores (administrativos, docentes) y sus estudiantes y la comunidad en general, desarrollen de manera agradable sus actividades, en un ambiente limpio y organizado.

De la misma forma, se deben proporcionar elementos de cafetería, con el fin de brindar un mejor bienestar a sus trabajadores y ambientes más agradables, incentivándolos por su desempeño laboral. Cabe resaltar que estas actividades buscan mejorar la planta física, con el fin de contar con los espacios adecuados para el aprendizaje y desarrollo integral del ser humano.

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras Aprobó Dirección Jurídica

Por otra parte, es de recalcar que los materiales requeridos fueron adquiridos en la vigencia inmediatamente anterior, mediante contrato de compraventa F-CTCV-200 DE 2018, hace aproximadamente cuatro (4) meses. Sin embargo, en bodega las cantidades existentes son mínimas, toda vez que una vez recibidos los artículos, se ha venido realizando la distribución periódica a las diferentes extensiones de la Universidad de Cundinamarca, conforme a sus solicitudes y/o necesidades, lo que ha contribuido a su rápido consumo. Por lo tanto, la no adquisición de estos artículos de aseo y cafetería afectaría el cumplimiento a las diferentes actividades descritas en el procedimiento ABSP09 para el mantenimiento de la planta física y evitaría ejecutar el mantenimiento preventivo inmerso en el mismo, con el fin de mantener y/o conservar las instalaciones de la Universidad en óptimas condiciones de presentación, uso y el cuidado de su imagen institucional.

Finalmente, es importante aclarar que, el valor de la presente solicitud, debe tomarse como un valor global, toda vez que, teniendo en cuenta las características del servicio, la contratación del mismo se debe dar bajo la modalidad de TRACTO SUCESIVO; por lo tanto, dicho valor debe ser de $165.206.642 (Ciento Sesenta y Cinco Millones Doscientos Seis Mil Seiscientos Cuarenta y Dos de Pesos M/CTE.), el cual se soporta en la asignación presupuestal apropiada en la Resolución 195 de 2018, establecida para este concepto.

Fuente: ABSr001 N° 251 de 2019 – Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales.

3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN.

ÍTEM	Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.)	Unidad de medida	Cantidad
1	Café excelso consumo nacional molido sin descafeinar bolsa x 500 grs.	Libra	1
2	Azúcar x 5 gr. 200 tubos stick pack. (paca de 10 bolsas) Marca Reconocida	Paca	1
3	Bebida aromática de panela, caja x48 cubos, sabores surtidos	Caja	1
4	Bandeja plástica medidas 0,50 x 0,35 mts, colores variados	Unidad	1
5	Mezclador ecológico madera 11 CM para bebida caliente, paquete por 500 unidades. Marca reconocida	Paquete	1
6	Juego de pocillo y plato en porcelana tipo café de Colombia con capacidad de 5 oz. Marca reconocida.	Juego	1
7	Vaso en vidrio con capacidad no mayor a 12 oz marca reconocida	Unidad	1
8	Vaso blanco para bebidas frías y calientes en polyboard de 250 a 320 gr, 7 onzas Marca reconocida	Paquete	1
9	Vaso blanco para bebida caliente capacidad 4 oz, en polyboard, paquete por 20 unidades. Marca reconocida	Paquete	1
10	Cepillo para baño con base en plástico, colores surtidos. Marca reconocida	Unidad	1
11	Alcohol Industrial 3000 - 4000 c.c. garrafa. Marca reconocida	Garrafa	1
12	Ambientador general en spray 500 cc desinfectante marca reconocida	Unidad	1
13	Trapero Copa Cabo Metálico No.24 330 g	Unidad	1
14	Lustra muebles madera, cubre rasguños 300 ml. Marca reconocida	unidad	1
15	Bayetilla en algodón con unidad de comercialización M2 color Rojo	Unidad	1
16	Bayetilla en algodón con unidad de comercialización M2 color Blanco	Unidad	1
17	Blanqueador en garrafa con volumen de 3000 a 4000 c.c. (4 lt.)	Garrafa	1
18	Bolsa industrial Yumbo para la basura color negro capacidad 80 x 100 cms, paquete por 6 unidades.	Paquete	1
19	Cera para pisos liquida emulsionada MULTIUSOS, marca reconocida 4000 c.c.	Garrafa	1
20	Creolina concentrada 3000 - 4000 c.c. marca reconocida	Garrafa	1
21	Detergente en polvo presentación Bolsa por 1 Kg., marca reconocida	Bolsa	1
22	Escoba de 30 x 8 x 13 cms, marca reconocida	Unidad	1
23	Gel antibacterial para manos de uso clínico, presentación dispensador x 265 ml, marca reconocida	Unidad	1
24	Par de guantes para el hogar y la industria en caucho suave, borde reforzado, antideslizante, talla 8, 8 1/2. 9, calibre 25. Marca reconocida	Par	1

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras Aprobó Dirección Jurídica

25	Guantes desechables de Nitrilo Negro, libre de Talco, presentación caja x 100 unidades talla L. Marca reconocida	Caja	1
26	Jabón para manos líquido, presentación 3000 - 4000 c.c. Marca reconocida	Garrafa	1
27	Limpiador multiusos abrasivo, presentación por 500 grs. Marca reconocida	Unidad	1
28	Limpia vidrios presentación 3000 - 4000 c.c. marca reconocida	Garrafa	1
29	Limpiador desinfectante para pisos, presentación 3000 - 4000 c.c. Marca reconocida.	Garrafa	1
30	Limpión o paño absorbente. Marca reconocida	Unidad	1
31	Limpión de toalla 45 x 50 cms. Marca genérica	Unidad	1
32	Mata cucarachas aerosol presentación por 235 c.c. Marca reconocida	Unidad	1
33	Paño abrasivo verde, paquetes x 36 unidades. Marca reconocida	paquete	1
34	Papel Higiénico doble hoja color blanco por 30 mts, doble hoja paca por 54 rollos. Marca reconocida	Pacas	1
35	Papelera para baño con capacidad de uso de 0,074 cm3. Marca reconocida	Unidad	1
36	Recogedor plástico. Marca reconocida	Unidad	1
37	Caneca para agua de 120 lts, colores variados. Marca reconocida	Unidad	1
38	Toalla de papel absorbente tipo rollo, color blanco relavable. Marca reconocida	Unidad	1
39	Jabón de loza 900 grs. Marca reconocida	Unidad	1
40	Escobillón telarañero con extensión en madera	Unidad	1
41	Varsol multiusos, presentación garrafa por 3000 - 4000 c.c. Marca reconocida	Garrafa	1
42	Filtro en tela para greca de 120 tintos o 1 libra de capacidad	Unidad	1

NOTA 1: El valor del presupuesto oficial, será utilizado por la universidad como una bolsa de la cual se haga uso cuando se requiera algún elemento de aseo y cafetería de la anterior lista. Los mismos, serán solicitados por la Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales.
NOTA 2: El proveedor no deberá totalizar el valor de los ítems, toda vez que, el presupuesto asignado es un valor global de monto agotable correspondiente a $165.206.642.
NOTA 3: El juego de plato y pocillo, descritos en el ítem 6, conforman una (1) Unidad.

Fuente: ABSr001 N° 251 de 2019 – Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES DOCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($165.206.642) M/CTE.**, segun Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 935 del 05 de junio de 2019.

El PROPONENTE deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar los gastos y descuentos que se genera par9a la suscripción y legalización del contrato.

Cabe señalar que el presupuesto oficial de la presente invitación incluye el I.V.A. exigido por la ley, y además los impuestos y costos directos e indirectos en los cuales debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

5. ESTUDIO DE LA OFERTA

De acuerdo con lo establecido en 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. "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca"* los **REQUISITOS DE SELECCIÓN OBJETIVA,** son: la capacidad Jurídica, capacidad Financiera y condiciones Técnicas mínimas.

Estos requisitos **no otorgan puntaje**, y respecto del estudio de los mismos se otorgará un resultado que podrá ser HABILITADO o INHABILITADO, los cuales serán desarrollados en el **MODULO II A. - REQUISITOS HABILITANTES,** y únicamente habilita al PROPONENTE para continuar con el proceso, los cuales serán desarrollados en el **MODULO II B. - REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE.**

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

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	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos	HABILITADO/INHABILITADO	Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales
	Requisitos Financieros	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Financiera
SEGUNDA FASE Factor de calificación (puntaje)	Evaluación Económica	45 puntos	Dirección de Bienes y servicios
	Evaluación Técnica Adicional	45 puntos	Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales
	Incentivo a la Industria nacional	5 puntos	Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales
	Incentivo a las MIPYME	5 puntos	Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras Aprobó Dirección Jurídica

MODULO II-A

REQUISITOS HABILITANTES

1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

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

1.1.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
N°	**DOCUMENTO**
1	Aportar el **Registro Mercantil vigente y renovada,** 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 oferta.
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.
5	El proponente no **deberá encontrase vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
6	El proponente deberá tener **definida su situación militar** (hombres menores de 50 años). En el caso **consorcios y de las uniones temporales** en donde participe una persona natural deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
7	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del Proponente.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario **R.U.T**. (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar).
9	Certificado de **Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión** con fecha de expedición no mayor a un (1) mes 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.
10	Registro Único de Proponentes (**R.U.P.**), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2018, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes.
11	**Anexo No. 1**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.
12	**Anexo N°. 2: Compromiso Anticorrupción**, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.
13	**Anexo N°. 4. 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.
14	**Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales,** en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
15	**Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad. en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.**
16	**Garantía de seriedad de la propuesta**: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras Aprobó Dirección Jurídica

	presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará: **a)** Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 **b)** Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial **c)** Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. **d)** Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el nombre de cada uno de los integrantes. **e)** Firma del representante legal: La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente **f)** La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. No obstante, lo anterior, la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente. La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos: 1. Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. 2. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación.
17	**Formato de autorización de tratamiento de datos personales,** en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.

1.1.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA

N°	DOCUMENTO
1	**Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada,** 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 un (1) mes de antelación a la presentación de la propuesta 6. El certificado de existencia y representación legal debe de estar renovado a 31 de marzo de 2019.
2	El representante legal y el proponente **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 representante legal y el proponente **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.

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras Aprobó Dirección Jurídica

	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. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
5	El representante legal **no deberá encontrase vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. 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.
6	**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.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario **R.U.T**. 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	Registro Único de Proponentes (**R.U.P.**), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2018, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
9	**Certificado de pago y cumplimiento** 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 que se encuentra 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 representante legal. b) Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional**. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
10	**Anexo No. 1**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán 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.
11	**Anexo N°. 2: Compromiso Anticorrupción**, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán 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.

Proyectó: Raisha Gamba Segovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras Aprobó Dirección Jurídica

12	**Anexo N°. 4. <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.
13	**Anexo N° 5. <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.
14	**Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad.** 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
15	**<u>Garantía de seriedad de la propuesta</u>**: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará: **a)** Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 **b)** Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial **c)** Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. **d)** Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes</u>. **e)** Firma del representante legal: <u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente</u> **f)** La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. No obstante, lo anterior la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente. La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos: 1. Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. 2. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación. 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.

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

16	**Formato de autorización de tratamiento de datos personales,** en original, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.

1.1.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	**DOCUMENTO**
1	**Documento de constitución** 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.

2.REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Todos los PROPONENTES que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán tener Registro Único de Proponentes (R.U.P.) con fecha de expedición no mayor a UN (1) MES a la fecha de presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a diciembre 31 de 2018, vigente y en firme. Deberá coincidir la razón social, con el registro Único de Proponentes aportado.

N°	DOCUMENTO
1	Todos los PROPONENTES que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (R.U.P.) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con los establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, inscripción que debe estar en firme y vigente. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente a la nueva información quede en firme. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral. **NOTA:** Los criterios de verificación se establecen conforme al numeral 10 y 8 del ítem 1.1.1 y 1.1.2 del Módulo IIA.

2.1 METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA

La Universidad de Cundinamarca considera que el PROPONENTE está HABILITADO financieramente cuando cumple los indicadores, de acuerdo a la siguiente tabla:

REQUISITO FINANCIERO	CAPACIDAD FINANCIERA	
	Persona Natural o Jurídica	Consorcio – Unión Temporal
ÍNDICE DE LIQUIDEZ ≥ 2.0	**LIQ. = AC / PC ≥ 2.0** Donde, **LIQ.** = Índice de liquidez. **AC** = Activo corriente. **PC** = Pasivo corriente.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si **LIQ ≥ 2.0** la propuesta será declarada Habilitada. Si **LIQ< 2.0** la propuesta será Inhabilitada.	

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

INDICE DE ENDEUDAMIENTO **≤ 50%**	**NE = PT / AT ≤50%** Donde, **NE** = Nivel de endeudamiento. **PT** = Pasivo total. **AT** = Activo total. Si **NE ≤ 50%** la propuesta será Habilitada. Si **NE > 50%** la propuesta será Inhabilitada.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
RAZÓN COBERTURA DE INTERESES **≥ 3.0**	**R.I = U.O. / I ≥ 3.0** Donde, **UO** = Utilidad Operacional **I** = Gastos de Intereses Si **R.I ≥ 3.0** la propuesta será Habilitada. Si **R.I < 3.0** la propuesta será Inhabilitada.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
CAPITAL DE TRABAJO ≥80%	**CT = AC – PC ≥80% PO** Donde, CT = Capital de trabajo. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente. PO = Presupuesto oficial estimado de la presente Si CT≥**80%** PO, la propuesta será Habilitada Si CT<**80%** PO, la propuesta será Inhabilitada	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO ≥ 10%	**R.P.= U.O. / P ≥ 10%** Donde, **UO** = Utilidad Operacional **P** = Patrimonio Si **R.P ≥ 10%**la propuesta será Habilitada. Si **R.P < 10%**la propuesta será Inhabilitada	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
RENTABILIDAD DEL ACTIVO ≥ 8%	**R.I = U.O. / A.T. ≥ 8%** Donde, **U.O.** = Utilidad Operacional **A.T.** = Activo Total Si **R.A ≥ 8%** la propuesta será Habilitada. Si **R.A < 8%** la propuesta será Inhabilitada.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.

Revisó : Profesional – Dirección de Bienes y Servicios

3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

El oferente 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	**Certificaciones de Experiencia**	El oferente deberá presentar máximo **tres (03)** certificaciones sobre el cumplimiento del contrato relacionado con el objeto contractual, **ejecutado y liquidado** en Colombia, durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el **Registro Único de Proponentes,** cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso. Las certificaciones deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta: **a)** Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. **b)** Objeto del contrato.

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras Aprobó Dirección Jurídica

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
c) Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).
d) Valor del contrato, el cual debe ser como mínimo equivalente al presupuesto oficial.
e) Nombre legible del funcionario que expide la certificación.
f) Cargo.
g) Dirección y teléfonos.

Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente <u>máximo tres (03) certificaciones</u>. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, solamente <u>será tenida en cuenta la que indique el proponente como requisito habilitante</u>.

En caso de NO presentar la certificación, <u>puede presentar el Registro Único de Proponentes junto con las Actas de Liquidación de los contratos en los que se quiere acreditar experiencia</u>, donde se evidencie el cumplimiento del mismo.

Nota Aclaratoria: El oferente deberá indicar dentro de su propuesta cuáles son las certificaciones y documentos que aporta para dar cumplimiento a este requisito. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.
En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen.
</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Registro Único de Proponentes (<u>RUP</u>)</td>
<td>
El cotizante deberá aportar el Registro Único de proponentes (R.U.P.). La inscripción en el RUP deberá estar con información actualizada a 31 de diciembre de 2018, vigente y en firme; además debe coincidir la razón social con el RUP.

El Registro Único de Proponentes (R.U.P.) no debe contar con fecha de expedición no mayor a UN (1) MES a la fecha de presentación de la propuesta.

El servicio a prestar a la Universidad de Cundinamarca del que trata la presente invitación a Cotizar debe estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). La Universidad de Cundinamarca establece como punto de referencia los siguientes códigos UNSPSC:

<table>
<tr><th>CÓDIGO UNSPSC</th><th colspan="2">GRUPO</th><th colspan="2">SEGMENTO</th><th colspan="2">FAMILIA</th></tr>
<tr><td>47130000</td><td>E</td><td>PRODUCTOS DE USO FINAL</td><td>47</td><td>Equipos y Suministros para Limpieza</td><td>13</td><td>Suministros de aseo y limpieza</td></tr>
<tr><td>50160000</td><td>E</td><td>PRODUCTOS DE USO FINAL</td><td>50</td><td>Alimentos, bebidas y Tabaco</td><td>16</td><td>Chocolates, azúcares, educorantes y productos de confitería</td></tr>
<tr><td>50200000</td><td>E</td><td>PRODUCTOS DE USO FINAL</td><td>50</td><td>Alimentos, bebidas y Tabaco</td><td>20</td><td>Bebidas</td></tr>
</table>

NOTA N° 01: El proponente deberá estar inscrito en alguna de las actividades requeridas en el cuadro anterior. Si se tratare de un Consorcio o una Unión Temporal, las dos deben estar inscrita en alguna de las actividades requeridas en el cuadro anterior.
NOTA N° 02: La copia del Certificado de Inscripción en el registro único de Proponente – R.U.P., debe estar en <u>firme, vigente</u> y
</td>
</tr>
</table>

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

		debidamente CALIFICADO Y CLASIFICADO por GRUPO, SEGMENTO y FAMILIA de acuerdo con el objeto del presente proceso de invitación.
3	**Anexo N° 3 Formato propuesta económica**	El proponente o cotizante deberá entregar el bien objeto de la presente invitación a proponer con las características que son descritas en el ANEXO N°3.- **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.** El ANEXO N°3.- **Formato propuesta económica**, se debe presentar en original, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. No se aceptarán 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. Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente, para que explique dentro del término establecido, las razones que sustentan el valor ofrecido. Una vez analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Aprobó área técnica:	

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

MODULO II-B
REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (CUARENTA Y CINCO -45- PUNTOS)

La evaluación económica se realizará de la siguiente manera:

1. La propuesta económica deberá ser presentada bajo los requisitos contemplados en el Formato Anexo N°3- PROPUESTA ECONÓMICA, el cual debe ser diligenciado de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).
2. La evaluación económica se realizará sobre el valor de la oferta antes de I.V.A. – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar.
3. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el bien 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. Debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables.
4. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos de la propuesta económica, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones aritméticas correspondientes, sin afectar el valor total de la oferta económica.
5. Las cantidades presentadas en el Formato Anexo N°3- PROPUESTA ECONÓMICA deben expresarse en números enteros desde el valor unitario, en caso de requerir decimales en los datos de la propuesta, estos datos deben estar redondeados MÁXIMO a DOS (2) decimales desde el valor unitario, como se muestra a continuación:

VALOR UNITARIO	
=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido
SUBTOTAL	
=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.
VALOR I.V.A.	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL*19%); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del I.V.A. unitario ofrecido.
VALOR TOTAL	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR I.V.A.); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.

NOTA 1: Por lo anterior esta entidad recomienda a fin de evitar confusión en la elaboración de la propuesta económica, **que la misma sea presentada en números enteros sin decimales.**

6. Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente, para que explique dentro del término establecido, las razones que sustentan el valor ofrecido. Una vez analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

i. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Para la evaluación económica se tendrá en cuenta el precio **más económico que se obtendrá del valor antes de I.V.A.** de las propuestas recibidas, por lo cual, se evaluará sobre la sumatoria del valor unitario de cada artículo solicitado en el Anexo 3 – Propuesta Económica, antes de I.V.A.

Como se muestra a continuación:

Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje (45)} = \left[\frac{(50)X\ (VMIN)}{Vi}\right]$$

V_{MIN} =Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA 1: Para el método descrito se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

NOTA 2: En el evento en que ofrezcan descuentos, estos deberán estar Involucrados en el valor de la oferta presentada.

NOTA 3: Tenga en cuenta que el valor total de la propuesta (Incluido I.V.A., si a ello hubiere lugar) no debe superar el presupuesto oficial, de lo contrario será causal de RECHAZO

2. EVALUACIÓN TECNICA ADICIONAL (CUARENTA Y CINCO -45- PUNTOS)

Se tiene en cuenta el tiempo de garantía ofrecida por cada cotizante. Obtendrá el máximo puntaje la propuesta que ofrezca el mayor tiempo de garantía adicional a la solicitada (ver MÓDULO II, NUMEAL 3.1.- DESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL BIEN) como se relaciona a continuación:

2.1. EXPERIENCIA ADICIONAL: CUARENTA Y CINCO -45- PUNTOS

El proponente deberá presentar máximo dos (02) certificaciones de contratos, adicionales a las requeridas a los exigidos en los requisitos habilitantes (ver MODULO 2 A numeral 3.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES), y que estén relacionados con el objeto contractual, dentro de los cinco (05) años anteriores a la presentación de la propuesta, se le asignaran puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTACIÓN A OBTENER
El monto de las certificaciones presentadas es igual al 100% del presupuesto oficial de los presentes términos (ver Numeral 7)	45
El monto de las certificaciones presentadas es mayor o igual al 50% y menor al 100% del presupuesto oficial de los presentes términos (ver Numeral 7)	22.5
El monto de las certificaciones presentadas tiene es menor al 50% del presupuesto oficial de los presentes términos (ver Numeral 7)	0

3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (CINCO -05- PUNTOS).

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren servicios[2] son de origen nacional o también tendrá tratamiento de nacional los bienes originarios de los países con los que Colombia ha negociado "trato nacional" en materia de
compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales, para lo cual debe consultar en la página web de Colombia Compra eficientewww.colombiacompra.gov.co

De conformidad con la Ley 816 de 2003 el proponente - cotizante debe acreditar con la propuesta mediante comunicación escrita, debidamente firmada por el Represente Legal de la Persona Jurídica o por el Representante de la Unión Temporal o Consorcio que los bienes sean de origen nacional o provengan de países con los cuales Colombia tenga tratado vigente, indicando el tratado que lo rige.

PORCENTAJE A OBTENER	CONDICIÓN
5	Los Proponentes que certifiquen que a partir del 51% de los bienes ofrecido son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional"
2.5	Los Proponentes que certifiquen que hasta el 50% de los bienes ofrecido son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional"
0	Los Proponentes que no ofrezca o especifique que de los bienes ofrecido son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional"

El anexo debe ser presentado en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán 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.

El anexo de incentivo a la industria nacional, se encuentra sujeto a verificación y en caso de comprobarse que los insumos ofrecidos no son de origen nacional La Universidad se abstendrá de otorgar puntaje.

4. INCENTIVO A LAS MIPYME: (MÁXIMO CINCO (05) PUNTOS)

De acuerdo a la Ley 905 de 2004, para el presente proceso de Selección[3] se asignará puntaje a las ofertas que certifiquen mediante la presentación del pago al sistema de seguridad social a nivel nacional, su número de empleados de acuerdo a la siguiente tabla:

	CONDICIÓN	DOCUMENTO
5	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de UNO (01) a CINCUENTA (50) empleados.	Ultima planilla de pago al Sistema de Seguridad Social

[2] Definición contenida en los Decretos 679 de 1194, 2680 de 2009 y 3806 de 2009.

[3] Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Dficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

2.5	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de CINCUENTA Y UN (51) a CIEN (100) empleados.	Ultima planilla de pago al Sistema de Seguridad Social
0	Los Proponentes que excedan los anteriores valores o que no certifiquen estos datos.	N/A

El anexo debe ser presentado en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán 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.

5. CRITERIOS DE DESEMPATE

Luego de evaluar las propuestas de los oferentes y en caso de presentarse un empate en los factores de calificación entre dos o más proponentes, La Universidad de Cundinamarca, tendrá como criterios objetivos de desempate, los cuales deben aplicarse de forma sucesiva y excluyente:

1. Se preferirá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica adicional (numeral 2.).

Si a pesar de lo anterior, persiste el empate optará por el sistema de balotas, según los medios que posea La Universidad en ese momento, en todo caso se garantizará la transparencia en esta selección. El sorteo se realizará en presencia de todos los participantes previa verificación por algún delegado del público de todas y cada una de las balotas.

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

MODULO III
DEL CONTRATO

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, con base en el artículo 846 del Código de Comercio.

2. TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El termino de ejecución del contrato será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 o HASTA AGOTAR PRESUPUESTO contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; así mismo la facturación será mensual de acuerdo con los elementos efectivamente entregados en ese periodo.

El proveedor deberá acordar con los funcionarios – de la Oficina de almacén de la Universidad de Cundinamarca, el lugar y hora de entrega de los elementos requeridos en la cuidad de Fusagasugá en los horarios de 8:30 a 10:30 a.m. y 2:30 a 4:30 p.m.

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

3. 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:

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Entregar el bien con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA.
2. Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
4. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.
6. El proveedor se compromete a conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "*Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca*" y la Resolución Rectoral N° 000058 de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución 000050 de 2018 *"Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca del 7 de mayo de 2018, en sus artículos 2° y 13°"*
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

8. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 *"Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca"*.
9. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 *"Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca"*.
10. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023).

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El Contratista elegido se obliga para con la Universidad de Cundinamarca a:

1. Garantizar la entrega de los insumos y/o elementos en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca en presencia del supervisor del contrato.
2. Asegurar que el valor de los suministros no excederá en ningún caso, los establecidos por el mercado o por los representantes de las marcas nacionales o extranjeras.
3. Permitir al supervisor designado por la Universidad la revision de los elementos suministrados, quedando el contratista obligado a corregir a su costa la entrega que no cumpla con las especificaciones respectivas.
4. Efectuar las entregas o cambios solicitados en caso de que sean necesarios por no corresponder algún producto a los descritos en el objeto contractual en un término no superior a cinco (05) días siguientes a su requerimiento.
5. Garantizar la calidad de los elementos entregados, objeto de la compra y prestar las garantías requeridas.
6. Asumir los gastos de transporte de los bienes entregados, para trasladarlo al lugar de destino.
7. Consultar con la Universidad de Cundinamarca las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del presente contrato.
8. Proveer los insumos y materiales, en los términos establecidos por la Universidad de Cundinamarca en la orden contractual.
9. Hacer firmar por parte Supervisor el cumplido que certifique que recibió a satisfacción, indicando el bien entregado.
10. Hacer entrega del recibo del pago, cuenta de cobro o factura correspondiente para el respectivo pago.

4. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna, sin previo consentimiento por escrito de La Universidad, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamaciónn diplomática. En todos los casos el contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5. VALOR DEL CONTRATO

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

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

6. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

La asignación se hará en forma total esto es, el PROPONENTE seleccionado ejecutará la totalidad del contrato.

7. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y EXCEPCIONALES

El contrato resultante de esta invitación estará sometido a multas, cláusula penal y las excepcionales contempladas por el artículo 10 del Acuerdo 012 del 27 de agosto de 2012, Por la cual se expide el "Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y el artículo 29 de la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012, Por la cual se expide el "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca".

8. FORMA DE PAGO

La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor del Contrato u Orden Contractual en **PAGOS MENSUALES** de acuerdo a la entrega efectiva de los bienes y previo cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos que estarán sujetos a revisión por parte del supervisor y de las instancias respectivas, en concordancia con el Articulo 36.- REQUISITOS DE PAGO de la Resolución Rectoral 206 de 2012 "*Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca*", los siguientes documentos[4].

a) Copia de la Orden contractual, convenio o contrato con las adiciones y prórrogas si las tuviere
b) Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
c) Copia del Registro Presupuestal
d) Copia de la aprobación de la póliza de garantía, si la hubiere lugar.
e) Copia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal, si se trata de persona jurídica
f) Copia del RUT (Registro Único Tributario) del contratista, persona natural o jurídica
g) Copia del Certificado de Existencia y Representación legal emitido por la cámara de comercio, para personas jurídicas
h) Original diligenciado y firmado por el contratista del informe de actividades por el periodo establecido de la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que expida para el efecto (si a ello hubiere lugar).
i) Original diligenciado y firmado por el Supervisor o Interventor de la orden contractual, convenio o contrato, del certificado de cumplimiento por el periodo establecido en la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que se expida para el efecto. Si el pago se pactó al cumplimiento de algún requisito o actividad se señalará en el respectivo formato de certificación.
j) Original de la factura, para los contratistas obligados a emitirla.
k) Copia del pago o certificación que acredite el pago en los porcentajes establecidos en la Ley, del aporte en seguridad social: salud, pensión y ARL (Administradora de Riesgos Laborales) del periodo que se vaya a pagar
l) En las órdenes contractuales, convenios y contratos donde se pacte, documento que acredite el ingreso de elementos al almacén.

Respecto de los documentos establecidos en los literales a, b, c, d, f y g, se entregarán por una sola vez para el trámite del primer pago, para los demás pagos no se requiere, ni podrán exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.

[4] Respecto a los documentos establecidos en los literales a, b, c, d, e, f y g, se entregarán por una sola vez para el trámite del primer pago, para los demás pagos no se requiere, ni podrán exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.

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.**

9. GARANTÍA ÚNICA

En caso de firma de contrato el contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la **Universidad de Cundinamarca,** de acuerdo con el artículo 15 del Acuerdo 012 de 2012, *"Estatuto de Contratación"* y el Artículo 28 de la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 *"Manual de contratación de la Universidad de Cundinamarca"* en una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, garantía única a favor de entidades estatales, una vez firmado el contrato y **dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato** con base en los siguientes amparos, montos y vigencias:

N°	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
1	CONTRATISTA	**Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal**	30%	Por el término de ejecución del contrato, y más CUATRO (04) MESES más	Universidad de Cundinamarca
2	CONTRATISTA	**Prestaciones sociales**	5%	Por el término de ejecución del contrato, y más TRES (03) AÑOS más	**Trabajadores** del Contratista
3	CONTRATISTA	**Calidad del Bien**	50%	Por el término de ejecución del contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del **acta de recibo a Satisfacción**	Universidad de Cundinamarca

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

10. CONFIDENCIALIDAD

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviera acceso el PROPONENTE, desde cuando se encuentre preparando la propuesta u oferta y durante la ejecución del posible contrato, serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación, ni por caducidad del contrato.

11. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN

La UNIVERSIDAD mantendrá una permanente supervisión de la posible orden contractual que se celebre, a través de la(s) persona(s) que designará para tal efecto en calidad de supervisor (es), quien(es) verificará(n) el desarrollo, las condiciones técnicas y en general el cumplimiento de los compromisos contractuales.

El Supervisor(es) está(n) facultado(s) para hacer solicitudes e impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad; éste debe acatarlas. Todas las comunicaciones y solicitudes destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. En todo caso de modificación a las

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras Aprobó Dirección Jurídica

condiciones contractuales iniciales del contrato se requerirá la suscripción del correspondiente Otrosí.
En caso de presentarse discrepancias insalvables sobre alguna solicitud o tema específico relacionado con la ejecución y liquidación del contrato entre la UNIVERSIDAD y el Contratista, que sea insuperable por arreglo directo, las partes acudirán al empleo de los mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción.

Serán funciones de la Supervisión todas las tendientes a asegurar, para la UNIVERSIDAD, que el contratista cumpla con las obligaciones pactadas en la orden contractual para la correcta ejecución de su objeto, igualmente debe cumplir con las funciones indicadas en Capítulo V "Supervisores e Interventores" de la Resolución Rectoral N° 206 del 27 de Noviembre de 2012, en el Artículo 10 de 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 las demás que se desprenden de la ejecución del contrato resultante.

12. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

La UNIVERSIDAD podrá suspender la ejecución del posible contrato que se suscriba derivado de la presente invitación, en caso que a su juicio se presenten situaciones que puedan ser consideradas como de fuerza mayor o caso fortuito.

El contratista quedará exento de toda responsabilidad en la ejecución de contrato, si la UNIVERSIDAD concluye que los hechos que han ocasionado la suspensión de dicha ejecución fueron el resultado de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Se entenderá suspendido el plazo mientras a juicio de la UNIVERSIDAD subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o el caso fortuito. En este caso, las partes suscribirán un Acta de Suspensión del Contrato.

13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato se procederá a la liquidación de éste por parte de la UNIVERSIDAD, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato, este documento se suscribirá a más tardar dentro de los dos (02) meses siguientes a la expiración del Plazo de ejecución del Contrato.

14. 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.
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: 8732512. 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 propuesta.

RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO
Director Bienes y Servicios

32.1-18.4

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras Aprobó Dirección Jurídica

ANEXO No. 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

_____, _____ de _____.

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

REF: Propuesta u oferta para la **"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ASEO Y CAFETERÍA, PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA PLANTA FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE Y EXTENSIONES"**

de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial.

Estimados señores:

De conformidad con la invitación de la referencia, me permito allegar la presente propuesta u oferta y los documentos soporte exigido en la invitación a cotizar. Igualmente, me comprometo a la ejecución del proyecto de acuerdo con los documentos del contrato y a notificarme de la selección, firma y legalización del mismo, dentro de los plazos para ello establecidos, de acuerdo a las condiciones exigidas en la invitación a cotizar de esta propuesta y los demás documentos y a otorgar las garantías ordenadas en ellos.
Declaro bajo la gravedad del juramento, así mismo que:
1. Que la propuesta u oferta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta y a la sociedad que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta u oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco, acepto y cumplo en su totalidad la presente invitación, y acepto los requisitos en ellos contenidos; por lo tanto, manifiesto que no existe de mi parte observación alguna, por lo cual renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Que me comprometo a cumplir a cabalidad con todos los requerimientos técnicos obligatorios mencionados en la presente invitación.
5. Que me comprometo a reservar la cantidad de personal suficiente para cumplir con el servicio que requiera la UNIVERSIDAD.
6. Que no estoy incurso en causal alguna de inhabilidad o en algunas de las prohibiciones señaladas en la Constitución y demás normas vigentes[5].
7. Que en caso de resultar seleccionado me comprometo a iniciar la ejecución del contrato a partir de la firma y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Universidad y a realizarlo en el plazo contractual, con las condiciones especificadas en los presentes términos.
8. Que en caso de resultar seleccionado me comprometo a ejecutar el contrato al precio ofrecido.

[5] En especial con las contempladas en el Art. 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011 en sus artículos 1°, 2°, 3°, 4° y 90°. Lo anterior en aplicación del Régimen de inhabilidades y incompatibilidades y conflicto de intereses del Decreto 1082 de 2015.

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

9. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
10. Que en cuanto al impuesto IVA pertenezco al régimen _____ (Común/ Simplificado).
11. Que todos los documentos que acompañan esta propuesta u oferta son veraces, ciertos y auténticos.
12. Que conozco los términos de la invitación y los demás documentos exigidos y que acepto plena, incondicional e irrestrictamente todos los requisitos establecidos.
13. Que conozco y acepto el alcance del objeto contractual descrito en los términos de la invitación. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, bajo juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos por la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso no se han obtenido de la celebración de ofertas de beneficiario con pacto de re adquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjeta prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento, constituye prueba de nuestro compromiso de no participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizados del dinero del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del decreto 1981 de 1988. En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que, con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.
14. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como CONTRATISTA.
15. Manifestamos y declaramos que nuestra oferta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley Colombiana, y en consecuencia, consideramos que la Universidad de Cundinamarca, se encuentra facultada para revelar dicha información.
El PROPONENTE informa que las comunicaciones relativas a esta invitación, se le deben enviar a la siguiente dirección:

Ciudad:
Dirección:
Teléfono(s): Fax:
E-mail:
Atentamente,
Nombre o razón social:
Nombre del representante legal:
Documento de identificación:
Firma del representante legal/ persona natural:

_____

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

ANEXO No. 02
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

_____, _____ de _____.

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

REF: Compromiso Anticorrupción de la Propuesta para la **"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ASEO Y CAFETERÍA, PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA PLANTA FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE Y EXTENSIONES"**

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 la **"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ASEO Y CAFETERÍA, PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA PLANTA FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE Y EXTENSIONES".**
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 la **"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ASEO Y CAFETERÍA, PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA PLANTA FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE Y EXTENSIONES".**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación para la **"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ASEO Y CAFETERÍA, PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA PLANTA FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE Y EXTENSIONES".**
6. nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
7. 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.
8. 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:

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

ANEXO N° 3

FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

FECHA: _____

PROPONENTE: _____

ÍTEM	Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.)	Unidad de medida	Cant.	MARCA	VALOR UNITARIO	% IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	CAFÉ EXCELSO CONSUMO NACIONAL MOLIDO SIN DESCAFEINAR BOLSA X 500 GRS.	Libra	1					
2	AZÚCAR X 5 GR. 200 TUBOS STICK PACK. (PACA DE 10 BOLSAS) MARCA RECONOCIDA	Paca	1					
3	BEBIDA AROMÁTICA DE PANELA, CAJA X48 CUBOS, SABORES SURTIDOS	Caja	1					
4	BANDEJA PLÁSTICA MEDIDAS 0,50 X 0,35 MTS, COLORES VARIADOS	Unidad	1					
5	MEZCLADOR ECDLÓGICO MADERA 11 CM PARA BEBIDA CALIENTE, PAQUETE POR 500 UNIDADES. MARCA RECONOCIDA	Paquete	1					
6	JUEGO DE POCILLO Y PLATO EN PORCELANA TIPO CAFÉ DE COLOMBIA CON CAPACIDAD DE 5 OZ. MARCA RECDNOCIDA.	Juego	1					
7	VASO EN VIDRIO CON CAPACIDAD NO MAYOR A 12 OZ MARCA RECONOCIDA	Unidad	1					
8	VASO BLANCO PARA BEBIDAS FRÍAS Y CALIENTES EN POLYBDARD DE 250 A 320 GR, 7 ONZAS MARCA RECONDCIDA	Paquete	1					
9	VASD BLANCO PARA BEBIDA CALIENTE CAPACIDAD 4 OZ, EN PDLYBOARD, PAQUETE POR 20 UNIDADES. MARCA RECONOCIDA	Paquete	1					
10	CEPILLO PARA BAÑO CON BASE EN PLÁSTICD, COLORES SURTIDOS. MARCA RECONOCIDA	Unidad	1					
11	ALCDHOL INDUSTRIAL 3000 - 4000 C.C. GARRAFA. MARCA RECONOCIDA	Garrafa	1					
12	AMBIENTADOR GENERAL EN SPRAY 500 CC DESINFECTANTE MARCA RECONDCIDA	Unidad	1					
13	TRAPERO COPA CABO METÁLICO NO.24 330 G	Unidad	1					
14	LUSTRA MUEBLES MADERA, CUBRE RASGUÑOS 300 ML. MARCA RECONOCIDA	unidad	1					
15	BAYETILLA EN ALGODÓN CON UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN M2 COLOR ROJO	Unidad	1					
16	BAYETILLA EN ALGODÓN CON UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN M2 COLOR BLANCO	Unidad	1					
17	BLANQUEADOR EN GARRAFA CON VOLUMEN DE 3000 A 4000 C.C. (4 LT.)	Garrafa	1					
18	BOLSA INDUSTRIAL YUMBO PARA LA BASURA COLOR NEGRO CAPACIDAD 80 X 100 CMS, PAQUETE POR 6 UNIDADES.	Paquete	1					
19	CERA PARA PISOS LIQUIDA EMULSIONADA MULTIUSOS, MARCA RECONOCIDA 4000 C.C.	Garrafa	1					
20	CREOLINA CONCENTRADA 3000 - 4000 C.C. MARCA RECONDCIDA	Garrafa	1					
21	DETERGENTE EN POLVO PRESENTACIÓN BOLSA PDR 1 KG., MARCA RECDNOCIDA	Bolsa	1					
22	ESCOBA DE 30 X 8 X 13 CMS, MARCA RECONOCIDA	Unidad	1					
23	GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS DE USO CLÍNICO, PRESENTACIÓN DISPENSADOR X 265 ML, MARCA RECONOCIDA	Unidad	1					
24	PAR DE GUANTES PARA EL HOGAR Y LA INDUSTRIA EN CAUCHO SUAVE, BORDE REFORZADO, ANTIDESLIZANTE, TALLA 8, 8 1/2. 9, CALIBRE 25. MARCA RECONOCIDA	Par	1					
25	GUANTES DESECHABLES DE NITRILO NEGRO, LIBRE DE TALCO, PRESENTACIÓN CAJA X 100 UNIDADES TALLA L. MARCA RECDNOCIDA	Caja	1					
26	JABÓN PARA MANOS LÍQUIDO, PRESENTACIÓN 3000 - 4000 C.C. MARCA RECONDCIDA	Garrafa	1					
27	LIMPIADOR MULTIUSOS ABRASIVO, PRESENTACIÓN POR 500 GRS. MARCA RECONOCIDA	Unidad	1					
28	LIMPIA VIDRIOS PRESENTACIÓN 3000 - 4000 C.C. MARCA RECDNOCIDA	Garrafa	1					
29	LIMPIADOR DESINFECTANTE PARA PISOS, PRESENTACIÓN 3000 - 4000 C.C. MARCA RECONOCIDA.	Garrafa	1					

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

32	MATA CUCARACHAS AEROSOL PRESENTACIÓN POR 235 C.C. MARCA RECONOCIDA	Unidad	1
33	PAÑO ABRASIVO VERDE, PAQUETES X 36 UNIDADES. MARCA RECONOCIDA	paquete	1
34	PAPEL HIGIÉNICO DOBLE HOJA COLOR BLANCO POR 30 MTS, DOBLE HOJA PACA POR S4 ROLLOS. MARCA RECONOCIDA	Pacas	1
35	PAPELERA PARA BAÑO CON CAPACIDAD DE USO DE 0,074 CM3. MARCA RECONOCIDA	Unidad	1
36	RECOGEDOR PLÁSTICO. MARCA RECONOCIDA	Unidad	1
37	CANECA PARA AGUA DE 120 LTS, COLORES VARIADOS. MARCA RECONOCIDA	Unidad	1
38	TOALLA DE PAPEL ABSORBENTE TIPO ROLLO, COLOR BLANCO RELAVABLE. MARCA RECONOCIDA	Unidad	1
39	JABÓN DE LOZA 900 GRS. MARCA RECONOCIDA	Unidad	1
40	ESCOBILLÓN TELARAÑERO CON EXTENSIÓN EN MADERA	Unidad	1
41	VARSOL MULTIUSOS, PRESENTACIÓN GARRAFA POR 3000 - 4000 C.C. MARCA RECONOCIDA	Garrafa	1
42	FILTRO EN TELA PARA GRECA DE 120 TINTOS O 1 LIBRA DE CAPACIDAD	Unidad	1

NOTA 1: El valor del presupuesto oficial, será utilizado por la universidad como una bolsa de la cual se haga uso cuando se requiera algún elemento de aseo y cafetería de la anterior lista. Los mismos, serán solicitados por la Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales.
NOTA 2: El proveedor no deberá totalizar el valor de los ítems, toda vez que, el presupuesto asignado es un valor global de monto agotable correspondiente a $165.206.642.
NOTA 3: El juego de plato y pocillo, descritos en el ítem 6, conforman una (1) Unidad.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 04

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

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

_____, _____ de ____.

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 **"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ASEO Y CAFETERÍA, PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA PLANTA FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE Y EXTENSIONES".** 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:

2. 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.
3. No contratar menores de edad salvo autorización de la autoridad competente.
4. 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.
5. 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.
6. Mantener carnetizado e identificado a su personal, durante el acceso y tiempo que permanezca en las instalaciones de la Universidad.
7. 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.
8. Asumir la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal y de sus equipos en las instalaciones de la Universidad.
9. 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.
10. 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.
11. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad y la salud de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 185 de 2016.
12. 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.
13. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 187 de 2016.
14. Reportar los accidentes que ocurra a los trabajadores dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
15. Realizar una inducción a los trabajadores que realicen trabajos dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
16. 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.

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

16. 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:

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

ANEXO No. 05

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:

2 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.

3 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.

4 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

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

ANEXO No. 06

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

FECHA: _____

REF: Compromiso de Confidencialidad de la Propuesta para realizar la **"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ASEO Y CAFETERÍA, PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA PLANTA FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE Y EXTENSIONES".** 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 estoy al tanto de que:

1. La información compartida en virtud del presente acuerdo pertenece a la **Universidad de Cundinamarca,** y la misma es considerada sensible y de carácter restringido en su divulgación, manejo y utilización. Dicha información es compartida en virtud del desarrollo del [proyecto, convenio, contrato o relación principal que le da origen] como quedo identificado anteriormente.
2. Que la información de propiedad de la **Universidad de Cundinamarca** ha sido desarrollada u obtenido legalmente, como resultado de sus procesos, programas o proyectos y, en consecuencias abarca documentos, datos, tecnología y/o material que considera único y confidencial, o que es objeto de protección a título de secreto industrial.

En consecuencia, **me comprometo a**:

3. no divulgar directa, indirecta, próxima a remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, la **información confidencial**[6] perteneciente a la **Universidad de Cundinamarca,** así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.
4. Mantener la **información confidencial** segura, usarla solamente para los propósitos relacionados con él, en caso de ser solicitada, devolverla toda (incluyendo copias de esta) en el momento en que ya no requiera hacer uso de la misma o cuando termine la relación, caso en el cual, deberá entregar dicha información antes de la terminación de la vinculación.
5. Proteger la **información confidencial**, sea verbal, escrita, visual, tangible, intangible o que por cualquier otro medio reciba, siendo legitima poseedora de la misma la **Universidad de Cundinamarca,** restringiendo su uso exclusivamente a las personas que tengan absoluta necesidad de conocerla.
6. Abstenerse de publicar la **información confidencial** que conozca, reciba o intercambie con ocasión de las reuniones sostenidas.
7. Usar la **información confidencial** que se le entregue, únicamente para los efectos señalados al momento de la entrega de dicha información.

---

[6] se entiende como Información Confidencial, para los efectos del presente acuerdo: A. La información que no sea pública y sea conocida por la parte receptora con ocasión de del proyecto de investigación y/ extensión. B. Cualquier información societaria, técnica, jurídica, financiera, comercial, de mercado, estratégica, de productos, nuevas tecnologías, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, modelos de negocios y/o cualquier otra relacionada con el [proyecto de investigación y/o extensión contrato o convenio identificado anteriormente]lograr tales fines, y/o cualquier otro ente relacionado con la estructura organizacional, bien sea que la misma sea escrita, oral o visual, o en cualquier forma tangible o no, incluidos los mensajes de datos (en la forma definida en la ley), de la cual, la parte receptora tenga conocimiento o a la que tenga acceso por cualquier medio o circunstancia en virtud de las reuniones sostenidas y/o documentos suministrados. C. La que corresponda o deba considerarse como tal para garantizar el derecho constitucional a la intimidad, la honra y el buen nombre de las personas y deba guardarse la debida diligencia en su discreción y manejo en el desempeño de sus funciones.

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

8. Mantener la **información confidencial** en reserva hasta tanto adquiera el carácter de pública.
9. Responder por el mal uso que le den sus representantes a la **información confidencial.**
10. Guardar la reserva de la **información confidencial** como mínimo, con el mismo cuidado con la que protege la **información confidencial.**
11. La **parte receptora** se obliga a no transmitir, comunicar revelar o de cualquier otra forma divulgar total o parcialmente, pública o privadamente, la **información confidencial** sin el previo consentimiento por escrito por parte de la **Universidad de Cundinamarca.**
    Parágrafo: Cualquier divulgación autorizada de la **información confidencial** a terceras personas estará sujeta a las mismas obligaciones de confidencialidad derivadas del presente **Acuerdo** y la **parte receptora** deberá informar estas restricciones incluyendo la identificación de la información cono confidencial.
12. **Exclusiones a la confidencialidad:** La **parte receptora** queda relevada o eximida de la obligación de confidencialidad, únicamente en los siguientes casos:
    - **A.** Cuando la **información confidencial** haya sido o sea de dominio público. Si la información se hace de dominio público durante el plazo del presente acuerdo, por un hecho ajeno a la **parte receptora,** esta conservará su deber de reserva sobre la información que no haya sido afectada.
    - **B.** Cuando la **información confidencial** deba ser revelada por sentencia en firme de un tribunal o autoridades competentes en desarrollo de sus funciones que ordenen el levantamiento de la reserva y soliciten el suministro de esta información. No obstante, en este caso la parte reveladora será la encargada de dar cumplimiento a la orden, restringiendo la divulgación a la información estrictamente necesaria, y en el evento de que la confidencialidad se mantenga, no eximirá a la parte receptora del deber de reserva.
    - **C.** Cuando la **parte receptora pruebe** que la **información confidencial** ha sido obtenida por otras fuentes.
    - **D.** Cuando la **información confidencial** ya la tenía en su poder la parte receptora antes de la entrega de la información reservada.
13. **Responsabilidad:** la parte que contravenga el acuerdo será responsable ante la otra parte o ante los terceros de buena fe sobre los cuales se demuestre que se han visto afectados por la inobservancia del presente **acuerdo**, por los perjuicios morales y económicos que estos puedan sufrir como resultado del incumplimiento de las obligaciones aquí contenidas.
14. **Solución de controversias:** Las partes se comprometen a esforzarse en resolver mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos cualquier diferencia que surja con motivo de la ejecución del presente **acuerdo.** En caso de no llegar a una solución directa para la controversia planteada, someterán la cuestión controvertida a las leyes colombianas y a la jurisdicción competente en el momento de presentarse la diferencia.
15. **Legislación aplicable:** Este **acuerdo** se regirá por las leyes de la República de Colombia y se interpretará de acuerdo con las mismas.
    En razón a lo anterior, manifiesto estar de acuerdo con todas y cada una de las consideraciones consignadas en el presente acuerdo.

firma:
Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT.:
Nombre del Representante Legal:
C. C. del Representante Legal:
Dirección de notificaciones:

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

El suscrito _____, con C.C. No. _____ de _____, en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 11 del Decreto 679 de 1994, certifico bajo la gravedad de juramento que los servicios son de origen.

PORCENTAJE	CONDICIÓN
	Los Proponentes que certifiquen que a partir del 51% de los bienes ofrecidos son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional"
	Los Proponentes que certifiquen que hasta el 50% de los bienes ofrecidos son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional"
	Los Proponentes que no ofrezca o especifique que los bienes son de origen nacional o se encuentran dentro de un "trato nacional"

Diligencia con X el campo en que aplica				
Tiene tratado	SI		NO	
Numero de tratado				

NOTA1: Para la obtención de la puntuación se debe anexar copia legible del tratado al que pertenece.

NOTA 2: El anexo de incentivo a la industria nacional, se encuentra sujeto a verificación y en caso de comprobarse que los insumos ofrecidos no son de origen nacional La Universidad se abstendrá de otorgar puntaje.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT.:
Nombre del Representante Legal:
C. C. N° de
FIRMA: ;
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica

ANEXO No. 08

INCENTIVO A LAS MYPIME

El suscrito _____, con C.C. No. _____ de _____, en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 905 de 2004 y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, certifico bajo la gravedad de juramento que tengo el siguiente número de personal.

NUMERO DE TRABAJADORES	CONDICIÓN	DOCUMENTO
	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de UN (01) a CINCUENTA (50) empleados	Ultima planilla de pago al Sistema de Seguridad Social
	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de CINCUENTA Y UN (51) a CIEN (100) empleados	Ultima planilla de pago al Sistema de Seguridad Social
	Los Proponentes que excedan los anteriores valores o que no certifiquen estos datos	N/A

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT.:
Nombre del Representante Legal:
C. C. N° de
FIRMA: ;
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

Proyectó: Raisha GambaSegovia Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Dirección Jurídica