Universidad del Cauca

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 30 DE 2017

OBJETO: SUMINISTRO INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO, INCLUYENDO PROTOCOLO DE RECICLAJE, MANTENIMIENTO DE JARDINES Y APOYO LOGISTICO, A PRESTAR EN DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en el Acuerdo 064 de 2008, la Universidad del Cauca se permite presentar a continuación el proyecto de pliego de condiciones y sus anexos para el presente proceso, el cual contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos exigidos por la universidad.

El interesado deberá leer completamente este proyecto de pliego de condiciones y sus anexos, toda vez que para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema de Contratación Universidad del Cauca con link : http://contratacion.unicauca.edu.co

La Universidad del Cauca convoca a todas las personas y veedurías ciudadanas, interesadas en participar o realizar control social en el presente proceso de selección a inscribirse como participantes en este proceso, en calidad de oferente o veedor, ciñéndose a los presentes pliegos de referencia.

Estos pliegos de condiciones contienen los parámetros, directrices e información para el presente proceso de selección, por lo tanto sus requisitos y términos son de estricto cumplimiento tanto para la Universidad del Cauca como para quienes deseen participar.

El interesado se compromete para con la Universidad del Cauca a manejar la información suministrada en estos pliegos con la debida seriedad y seguridad.

La Universidad del Cauca agradece las observaciones y sugerencias al presente proceso, las que pueden ser enviadas al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co.

El Contrato objeto de este pliego, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 064 de 2008, norma que regula el régimen de contratación de la Universidad del Cauca.

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios técnicos, certificación de conveniencia y oportunidad, los cuales resposan en la carpeta del expediente contractual y

podrán ser consultados en la Vicerrectoría Administrativa, ubicada en la calle 4 No. 5-30 Edificio Administrativo, Popayán – Cauca.
También, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de riesgos.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

SUMINISTRO INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO, INCLUYENDO PROTOCOLO DE RECICLAJE, MANTENIMIENTO DE JARDINES Y APOYO LOGISTICO, A PRESTAR EN DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

El objeto antes mencionado está clasificado de la siguiente manera:

Grupo F: Servicios.
Segmento 76: Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos
Familia 11: Servicio de aseo y limpieza
Clase 15: Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
Código UNSPSC 761115

Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios, este requisito es indispensable que lo cumplan todos los conformantes.

El valor estimado para el presente proceso de contratación es de SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($756.949.425) incluido IVA. El valor se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 201702672 expedido el 10 de octubre de 2017 y el valor del año 2018 cuenta con autorización de vigencias futuras expedido por el Consejo Superior de la Universidad del Cauca – Acuerdo 036 de 10 de octubre de 2017.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista seleccionado deberá realizar las labores de aseo, limpieza, mantenimiento locativo y mantenimiento de jardines en las siguientes instalaciones de la Universidad del Cauca:

No.	EDIFICIOS	DEPENDENCIAS	TIPO DE SERVICIO	NO DE OPERARIOS.
1	ADMINISTRACION CENTRAL	ADMINISTRACION CENTRAL RECTORIA	Aseo	1
2	CIENCIAS AGRARIAS	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS – PLANTA PILOTO	Aseo	1
3	CIENCIAS CONTABLES ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS	FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVA	Aseo	3

Universidad del Cauca

4	CIENCIAS DE LA SALUD	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Aseo	3
5	CIENCIAS DE LA SALUD	CENTRO UNIVERSITARIO EN SALUD ALFONSO LOPEZ	Aseo	2
6	CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	LABORATORIO DE QUIMICA, BIOLOGIA Y FISICA	Aseo	3
7	DIVISION ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	DIVISION ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Aseo	3
8	DIVISION DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO - EDIFICIO LUDICA	DIVISION DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO - EDIFICIO LUDICA	Aseo	1
9	DIVISION DE COMUNICACIONES	EDIFICIO DE COMUNICACIONES	Aseo	1
10	DIVISION DE DEPORTE Y RECREACION	CENTRO DEPORTIVO UNIVERSITARIO	Aseo	1
11	DIVISION DE GESTION DE RECURSOS BIBLIOGRAFICOS	BIBLIOTECACENTRAL	Aseo	2
12	DIVISION DE SALUD INTEGRAL	DIVISION DE SALUD INTEGRAL	Aseo	1
13	FACULTAD DE ARTES	ANTIGUA CASA DE POSGRADOS	Aseo	1
14	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	Aseo	3
15	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	EDIFICIO DEL DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	Aseo	2
	FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES	FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS - EDIFICIO EL CARMEN	Aseo	1
17	INGENIERIA CIVIL	EDIFICIO FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL	Aseo	4
18	INGENIERIA ELECTRONICA Y DE TELECOMUNICACIONES	FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	Aseo	3
19	REGIONALIZACION	SEDE NORTE MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO- CAMPUS CARVAJAL Y CASONA	Aseo	5
20	VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS MASCULINAS (AREAS COMUNES)	Aseo	1

Universidad del Cauca

21	VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	CASA MUSEO MOSQUERA-VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	Aseo	1
22	VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	Aseo	2
23	DIVISION DE LAS TIC	DIVISION TIC	Aseo	1
24	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA, RECURSOS HUMANOS, DIVISION FINANCIERA, V-R ACADEMICA Y FACULTAD DE ARTES	NUEVO EDIFICIO CALLE 4 - EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Aseo	3
25	UNIDAD DE SALUD	UNIDAD DE SALUD	Aseo	3
26	SEDE EL BORDO - PATIA	SEDE EL BORDO - PATIA	ASEO	1
27	NUEVO EDIFICIO FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS	CIENCIAS HUMANAS CALLE 5 CARRERA 4 ESQUINA	ASEO	3
28	NUEVO EDIFICIO TIC	CARRERA 3 - CALLE 3N ESQUINA	ASEO	3
	PERSONAL MANTENIMIENTO DE JARDINES			
29	TODAS LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	TODAS LA DEPENDENCIAS	Mantenimiento de jardines	4
	PERSONAL PARA APOYO DE LOGISTICA			
30	TODAS LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS (trasteos y servicios varios)	TODAS LA DEPENDENCIAS	Apoyo logistico	2
	TOTAL PUESTOS DE TRABAJO VIGENCIA 2017			**59**
	TOTAL PUESTOS DE TRABAJO VIGENCIA 2018			**65**

2.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

ACTIVIDADES GENERALES

a) Garantizar la vinculación laboral del personal necesario para la prestación del servicio requerido en la Universidad del Cauca
b) Dotar de ropa y calzado de labor y seguridad industrial adecuada y suficiente al personal seleccionado para la prestación del servicio, conforme al trabajo a realizar.

ACTIVIDADES DE ASEO A DESARROLLAR

a) Limpieza, aseo y desinfección adecuada para las sedes administrativas y académicas, según características de cada uno de los sitios de las edificaciones, pisos, paredes, techos, puertas, ventanas, persianas, cortinas, vidrieras, estantes, servicios sanitarios (limpieza, desinfección y desmanchado), lámparas, vidrios, espejos, muebles, escaleras, ascensor, oficinas, puestos de trabajo, salas de

reuniones, aceras, hall de accesos y demás que se encuentren en el interior y exterior de las instalaciones de la sedes administrativas.

b) Limpieza externa de teléfonos, fax, computadores, escáner, fotocopiadoras y demás equipos de uso de la entidad.

c) Retirar los elementos de cafetería después de ser atendidas las reuniones.

d) Responder por los bienes y equipos de la Universidad que por razón de sus servicios deban ser manipulados

e) Prestar el servicio teniendo el debido cuidado de los bienes de la institución y de las normas en higiene y seguridad industrial

f) Cumplir la función de separar los residuos sólidos susceptibles de reciclaje que se encuentran en los recipientes destinados para ello y ubicados en los edificios de la Universidad de la Cauca, con el fin de implementar labores de reciclaje ó "Ruta Limpia".

g) Realizar el almacenamiento temporal de los residuos reciclables en los puntos dispuestos en cada edificio de la Institución

h) Cumplir con los lineamientos establecidos institucionalmente en la política ambiental y en Plan de Gestión Ambiental de la Universidad, de tal manera que se fomente la sustentabilidad de los recursos naturales y energéticos

i) Cumplir con lo contemplado en el reglamento de higiene y seguridad industrial de la Universidad del Cauca.

ACTIVIDADES PARA EL MANTENIMIENTO DE JARDINES:

En los jardines existentes en la Universidad del Cauca, se deberá realizar: podas (arbustos, y matas) abonar, regar, fileteo, plateo, recoger y depositar los residuos en los sitios destinados por la institución.

El contratista deberá dotar los trabajadores de los materiales e insumos que se requieran para ejecutar estas labores.

ACTIVIDADES DE APOYO LOGÍSTICO:

a) Apoyar a la Universidad en las diferentes actividades de cargue y descargue y trasteo de elementos, bote de escombros (exepto los derivados de los contratos de obra civil), material vegetal y demás actividades relacionadas con logística de la Universidad.

b) Realizar apoyo logístico cuando sea requerido, con el fin de atender los diferentes eventos programados por la entidad.

INSUMOS GENERALES REQUERIDOS

a) Suministrar todos los equipos necesarios para el servicio de aseo y mantenimiento, tales como: andamios, escaleras, hidrolavadoras, tijeras, demás insumos, herramientas, medios y equipos que sean necesarios para cumplir con las actividades, así como los elementos de seguridad requeridos y disponibles en el momento oportuno.

b) Las bolsas de polipropileno en colores adecuados (gris, verde, azul, y roja) para recolectar y clasificar adecuadamente los residuos a que haya lugar, teniendo en cuenta las políticas ambientales de la Entidad.

c) Insumos y elementos necesarios para realizar la totalidad de las labores de aseo: (Detergentes, limpiadores, desmanchadores, desinfectantes, ambientadores, mantenedores de pisos, líquidos limpiavidrios, jabón líquido para lavamanos, hipoclorito de sodio, escobas, trapeadores, cepillos, paños abrasivos y no abrasivos, recogedores de basura, entre otros, que sean apropiados para el servicio). Los elementos deberán ser de excelente calidad y de marcas reconocidas en el mercado.

d) Para el personal que realiza el mantenimiento locativo se les suministrará elementos de ferretería de acuerdo al requerimiento realizado por la Universidad del Cauca y cuyo valor no podrá sobrepasar el valor suministrado en el item implementos de aseo consignado en el cuadro de presupuesto por puesto de trabajo y prestaciones sociales.

NOTA 1: Los productos que entregue el contratista para el desarrollo del objeto contractual deben cumplir con las normas que exige la Universidad y deben ser amigables con el medio ambiente.

NOTA 2: El oferente deberá presentar las fichas técnicas de los productos en los cuales deberá constar tanto el registro sanitario como la resolución de biodegradabilidad.

NOTA 3: Los elementos deben ser entregados en los primeros tres (03) días hábiles de cada mensualidad durante el tiempo de ejecución del contrato, cualquier cambio de productos en las cantidades y calidades deben ser aprobadas por el supervisor del contrato.

MAQUINARIA Y EQUIPOS MÍNIMOS:

- Equipo de Señalización
- Escalera Plástica de dos Peldaños
- Manguera de mínimo 50 Mts.
- Carretilla Pequeña
- Mango de Extensión 9 Mts
- Plumilla 35 Cms Extra
- Escalera Tijera 2.4
- Escalera Tijera 3.3
- Cinta de Señalización
- Monogafas para limpiar lámparas.
- Andamios
- Tigeras
- Guadañas
- Guantes de carnaza
- Hidrolavadora a gasolina

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS DE ASEO A SUMINISTRAR, POR CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE ASEO.

Universidad del Cauca

IMPLEMENTOS	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	C/ MES	C/ 2 MESES	C/ 6 MESES
Mechas en pabilo	2	UNIDAD		X	
Ganchos de aluminio	2	UNIDAD			X
Escobas de fibra: I. una para oficinas, II. una para patios	2	UNIDAD		X	
Cepillo de piso	1	UNIDAD			X
Bolsas grandes para la basura, gruesas de 110X90 cm. Paquete por 10 unidades cada una	1	PAQUETE	X		
Paquetes de bolsas de basura x 10 unid. De cada color para los puntos ecológicos: azules, verdes, grises rojas, de acuerdo a los dispensadores existentes en la Universidad y de calibre según normatividad	2	PAQUETE	X		
Cepillo de mano	1	UNIDAD			X
Un frasco de multilustrador para superficies de madera o cubre rasguños	1	UNIDAD	X		
Desinfectante blanqueador	1	GALÓN	X		
Ambientador líquido y en spray - frasco de 750 cm3	1	UNIDAD	X		
Jabón industrial	1	GALÓN	X		
Limpiavidrios -frasco de 750 cm3	1	UNIDAD	X		
Par de guantes de uso industrial Neopreno o de Nitrilo, de manga larga	1	PAR	X		
Desinfectante ambientador para pisos	1	GALÓN	X		
Churrusco paredes	1	UNIDAD			X
Esponjillas sabras para aseo	2	UNIDAD	X		
Balde plástico	1	UNIDAD			X
Ambientadores en pasta para baño y orinales, que incluyan elementos no tóxicos ni nocivos para la salud de 360 ml	6	UNIDAD	X		
Paños de microfibra de diferentes colores	2	UNIDAD	X		
Recogedor plástico	1	UNIDAD			X
Botella de alcohol desinfectante para limpieza de aparatos telefónicos	1	BOTELLA	X		
Cera antideslizantes para pisos de madera y pisos varios	1	GALÓN			X
Churrusco baños	1	UNIDAD			X
Removedor de cera	2	GALÓN	UNA SOLA ENTREGA AL INICIO DEL CONTRATO		
Sellador	2	GALÓN	UNA SOLA ENTREGA AL INICIO DEL CONTRATO		
Crema desmanchadora para superficies de oficinas - tarro de 300gr.	1	TARRO	CADA 3 MESES		
Rastrillo plástico	1	UNIDAD	UNA SOLA ENTREGA AL INICIO DEL CONTRATO		
Desmanchadores para superficies duras, pisos según el área a atender	1	GALÓN	CADA 4 MESES		

Universidad del Cauca

2.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del CONTRATISTA:

a) Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida, de conformidad con el pliego de condiciones y la propuesta técnica y económica presentada y aceptada.
b) Constituir en debida forma a la suscripción del contrato, la garantía única según las condiciones establecidas por la Universidad del Cauca y fijadas en el contrato, Acta de Inicio y demás documentos que se requieran.
c) Contar con una sede administrativa y operativa en la ciudad de Popayán, desde donde se coordinen las actividades.
d) Prestar el servicio de aseo, limpieza, apoyo logístico y mantenimiento con personal uniformado, y portando los elementos mínimos para la prestación del servicio, elementos que deben estar en perfectas condiciones y disponibles durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
e) Los uniformes utilizados por el personal deberán cumplir los parámetros establecidos en el régimen laboral, comprometiéndose el oferente a efectuar revisiones periódicas para el mejoramiento de la presentación personal.
f) El personal encargado de prestar el servicio de aseo, limpieza, apoyo logístico y mantenimiento deberá observar buena conducta, mantener una presentación impecable y mantener buenas relaciones con los funcionarios.
g) Atender las solicitudes que presente la entidad contratante sobre el cambio del personal que presta el servicio de aseo, limpieza, apoyo logístico y mantenimiento, los cuales deberán efectuarse de maner inmediata, previo recibo de la comunicación respectiva.
h) En caso de presentarse problemas en la asistencia de alguno de las personas de aseo, limpieza, apoyo logístico y mantenimiento en su puesto de trabajo, el contratista debe garantizar que de manera inmediata hará el respectivo reemplazo y que responderá por cualquier situación que se presente durante el tiempo que la entidad se encuentre sin el personal asignado.
i) El contratista deberá estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, e igualmente estar al día en el pago de los aportes parafiscales durante la vigencia del contrato (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA) y presentarlos adjuntos a la factura o cuenta de cobro.
j) Informar oportunamente al supervisor designado sobre las novedades, dificultades, situaciones inusuales que ocurran en el desarrollo del objeto contractual para que la entidad tome las medidas pertinentes.
k) Asumir los gastos relacionados con el personal de supervisión.
l) Carnetizar en debida forma a todo el personal que requiera para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

En desarrollo del contrato derivado de la presente Contratación, la entidad contratante tendrá las siguientes obligaciones:

1) Suministrar la información requerida por el contratista, para el adecuado desarrollo del objeto del contrato.
2) Pagar el servicio efectivamente prestado.
3) Ejercer la supervisión del contrato.

2.3. ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la **UNIVERSIDAD DEL CAUCA.** Para efectos de correspondencia y trámite:

Vicerrectoría Administrativa: Calle 4 No. 5-30 Edificio Administrativo. Popayán, Cauca, Colombia.

Correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co

Portal Único de contratación: www.unicauca.edu.co/contratacion

3. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Popayán, Santander de Quilichao y el Bordo – Patía

4. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de siete (7) meses y quince (15) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización, previa suscripción del acta de inicio.

5. PRESUPUESTO OFICIAL Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

El valor estimado para el presente proceso de contratación es de SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($756.949.425) incluido IVA. El valor se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 201702672 expedido el 10 de octubre de 2017 y el valor del año 2018 cuenta con autorización de vigencias futuras expedido por el Consejo Superior de la Universidad del Cauca – Acuerdo 036 de 10 de octubre de 2017.

El valor del presupuesto oficial se encuentra respaldado conforme al anexo técnico.

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra objeto de la presente selección abreviada

6. FORMA DE PAGO

La Universidad del Cauca cancelará al contratista, el valor del contrato en moneda legal colombiana, en mensualidades vencidas, de conformidad con los precios ofertados a partir de la recepción de la cuenta de cobro, en la cual se discrimine el valor por ítem cobrado y el valor del IVA, previa aprobación del Supervisor del Contrato.

7. REGLAMENTACIÓN

Las actuaciones de la Universidad del Cauca deben desarrollarse garantizando los principios de transparencia, economía y responsabilidad. La presente convocatoria y la Contratación se rigen por el Acuerdo de 064 de 2008 del Consejo Superior Universitario, “Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca" y por las demás normas que los modifiquen y/o complementen y/o sustituyan; y por las normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia.

La modalidad de contratación que se adopta es a través de Oferta Pública

8. PARTICIPANTES.

Podrán participar TODAS LAS PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS, CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES que reúnan los siguientes requisitos:

- No estar incurso en una causal de disolución o liquidación.
- No encontrarse en un proceso de liquidación forzosa u obligatoria.
- No estar reportado en el último Boletín de responsables fiscales vigente**,** publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- Cuando el proponente sea persona jurídica, consorcio o unión temporal, debe demostrar su capacidad técnica y legal para presentar la oferta, para la suscripción, celebración y ejecución del contrato. Por lo tanto su razón u objeto social debe estar relacionado directamente con el objeto de la presente convocatoria pública.
- En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el presente pliego.
- Cuando se trate de personas naturales extranjeras su capacidad jurídica se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.
- Los documentos presentados por proponentes extranjeros no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla.
- Ningún proponente ya sea persona natural o jurídica, o integrante de un Consorcio o Unión Temporal puede hacer parte de más de una oferta, en caso de que esto suceda se rechazarán todas las ofertas en las cuales esté incluido dicho proponente o proponentes.
- Deberán contar con sede en la ciudad de Popayán

9. VEEDURÍAS CIUDADANAS – COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

La Universidad del Cauca se permite convocar a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de selección.

El artículo 4 del Decreto 4637 de 2011 suprimió "a partir del 31 de diciembre de 2011, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción" y se creó la Secretaria de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en el presente procedimiento, se debe reportar a la Secretaria de Transparencia en la siguiente dirección: Calle 14 No. 7-19, piso 9, Teléfonos: (57 1) 587 0555, Fax: (57 1) 565 8671 o al correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co o a la línea Transparente: 01 8000 913040.

El COMPROMISO DE TRANSPARENCIA debe ser suscrito por el proponente cuando se trate de persona natural o del representante legal para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, para lo cual debe diligenciar el Anexo J.

10. MATRIZ DE RIESGOS.

Entiéndase por riesgo en Materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

La estimación de riesgos se encuentran en documento anexo No. 1 que hace parte integral de la presente convovatoria.

11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato que resultare de la presente convocatoria la realizará el servidor universitario que para el efecto designe el Rector, el cual asumirá las funciones y responsabilidades conforme el Acuerdo 064 de 2008 y sus normas complementarias y modificatorias.

12. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICO: SOBRE No. 1

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que se establecen a continuación. Los documentos correspondientes deberán ser anexados a la carta de presentación de la propuesta.

Universidad del Cauca

REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO						
Nº	**REQUISITO**	**PERSONA NATURAL**	**PERSONA JURÍDICA**	**CONSORCIO**	**UNIÓN TEMPORAL**	**DESCRIPCIÓN**
1	Carta de presentación	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación firmada por el representante legal del PROPONENTE o por el apoderado constituido para el efecto; tratándose de Consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante designado o el apoderado constituido para el efecto, debidamente facultado en los términos de la ley. La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada en el **Anexo A** del presente pliego de condiciones.
2	Fotocopia ampliada y legible de la cédula de ciudadanía o extranjería si fuere el caso	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido, del proponente o representante legal de la firma según el caso. En caso que el representante de un consorcio o unión temporal sea diferente a los miembros que lo integran, también deberá cumplir con este requisito
3	Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o matricula mercantil (persona natural)	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Donde conste el objeto social o la actividad comercial que le permita ejecutar el contrato, expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso. Obligatorio para cada una de las personas jurídicas que los integren. Las personas jurídicas deben acreditar que se han constituido mínimo dos (2) años de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso. Los consorcios o Uniones Temporales deben acreditar que su duración es por lo menos igual al término de

						vigencia del contrato y la liquidación del mismo.
4	Acta de la junta de socios.		Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido o su equivalente, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, para el caso en que dicha facultad no esté expresamente consignada en el certificado de existencia y representación legal. Obligatorio para cada una de las personas jurídicas que los integren. Debe acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato, en caso de que le sea adjudicado.
5	Documento de constitución de Consorcios o Uniones Temporales			Si aplica	Si aplica	Deberá acreditar que su duración es al menos el término del contrato y su liquidación. Expresando nombres y apellidos de integrantes, su identificación, número de matrícula profesional, porcentaje de participación de sus miembros, responsabilidades, representación y solidaridad. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, la entidad contratante considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio. **Nota: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, ninguno de sus miembros podrá tener una participación menor del 45%.**

6	Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente deberá acreditar el pago de los aportes de él y sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Puede ser uno de los siguientes documentos según el proponente sea persona natural, jurídica o asociada.
6.1	Afiliación al sistema de seguridad social	Si aplica		Si aplica	Si aplica	El oferente deberá anexar el último recibo de pago PILA, como trabajador independiente y acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. anexando la planilla de pago correspondiente al último mes En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá anexar declaración en tal sentido (precisando que no está obligado por no tener personal dependiente)
6.2	Certificación firmada por revisor fiscal o representante legal.		Si aplica			Debe presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley anexando tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición), o por el Representante Legal, cuando

						no se requiera Revisor Fiscal, en la que se indique que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Dicho documento debe certificar que, a la fecha prevista para la recepción de documentos, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
7	Garantía de seriedad de la propuesta.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	La propuesta deberá acompañarse de una garantía bancaria o de una póliza **A FAVOR DE ENTIDADES PARTICULARES** otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia **acompañada de su correspondiente constancia de depósitos o recibo de pago**, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación la cual contendrá la siguiente información: **Asegurado:** UNIVERSIDAD DEL CAUCA **Tomador /Afianzado:** Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo

						con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, no obstante deberá determinarse el nombre que se dio a la figura asociativa. **Vigencia:** Noventa (90) días calendario contados a partir del cierre de la Convocatoria Pública. **Objeto:** Garantizar la seriedad de la propuesta de la convocatoria pública N° 30 de 2017. **VALOR ASEGURADO:** Díez por ciento (10%) del valor total del presupuesto Oficial. La garantía de seriedad de las propuestas de los ofertantes que no resulten favorecidos, se les devolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la petición escrita del interesado. Al ofertante se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta cuando: • Solicite el retiro de su propuesta después del cierre de la convocatoria, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente. • Le sea adjudicado el contrato y no proceda a firmarlo, dentro del plazo estipulado.

8	Compromiso de Transparencia	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Deberán diligenciar el **Anexo J,** el cual debe ser firmado por el proponente.
9	Otros documentos de índole jurídico	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Antecedentes fiscales del oferente (Representante legal de la empresa y de la persona jurídica). CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Antecedentes disciplinarios del oferente (Representante legal de la empresa y de la persona jurídica). CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES: Antecedentes judiciales (Representante Legal.) CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: Antecedentes del Representante Legal COPIA DE LA LIBRETA MILITAR del representante legal de la firma contratista (cuando a ello haya lugar
10	Paz y salvo expedido por la Oficina de Contabilidad de la Universidad del Cauca	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente deberá adjuntar con los documentos un paz y salvo expedido por la oficina de contabilidad de la universidad del cauca, con una vigencia menor a sesenta 60 días calendario a la fecha de cierre de la presente convocatoria, según la forma como se constituya el proponente: de la persona natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Los Consorcios y Uniones Temporales deberán cumplir con la totalidad de los documentos exigidos en los

						numerales anteriores para cada uno de los integrantes.

Nota: Los formatos suministrados en el presente pliego, deben adjuntarse a la propuesta, totalmente diligenciados. Si el PROPONENTE considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por la UNIVERSIDAD en los formularios establecidos, podrá hacerlo referenciando el formulario que complementa. Si se trata de Consorcio o Unión Temporal se deben anexar los documentos antes solicitados por cada uno de los miembros que lo conforman.

REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO

						Anexar documento exigido
12	Registro único tributario - RUT	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, deberá diligenciar su registro de manera inmediata a la resolución de adjudicación.

Teniendo en cuenta el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, se toman los siguientes indicadores de capacidad financiera:

Los indicadores financieros evaluados se tomarán con base en los datos de la capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2016, contenidos en la información en firme del Registro Único de proponentes.

Teniendo en cuenta la Circular Externa No.15 de la Agencia Nacional de Contratación Pública, expedida el 28 de agosto de 2014, los indicadores financieros se establecerán conforme a las recomendaciones dadas por la mencionada agencia, que obedecen a estudios estadísticos del sector, en consecuencia los índices serán los siguientes:

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente El proponente deberá demostrar un capital trabajo igual o superior a 50 % del presupuesto oficial Para el cálculo del Capital de Trabajo para consorcios y uniones temporales, será el resultado de la sumatoria del capital de trabajo de cada uno de sus miembros.
Índice de liquidez = Activo Corriente /Pasivo Corriente **El proponente deberá demostrar un índice de liquidez mayor o igual a 1.5** Para el cálculo del Índice de liquidez para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de los activos corrientes de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los miembros.
Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo total **El proponente deberá tener un nivel de endeudamiento menor o igual a 0.50** Para el cálculo del Nivel de endeudamiento para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de los pasivos totales de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los activos totales de cada uno de los miembros.
Razón de Cobertura de intereses = utilidad operacional /gastos de intereses **El proponente deberá tener una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 4 o indefinido** Para el cálculo de la Razón de Cobertura de intereses para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de la utilidad operacional de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de gastos de intereses de cada uno de sus miembros
Capacidad Organizacional - Indicadores de Capacidad Organizacional **Rentabilidad sobre patrimonio = utilidad operacional / patrimonio** **El proponente deberá demostrar una rentabilidad sobre patrimonio, mayor a 0.20** Para el cálculo de **la Rentabilidad sobre patrimonio** para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de las utilidades operacionales de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los patrimonios de cada uno de los miembros.

	Rentabilidad sobre activos = Utilidad operacional / Activo total. **El proponente deberá demostrar una rentabilidad sobre activos, mayor a 0.12** Para el cálculo de **la Rentabilidad sobre activos** para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de las utilidades operacionales de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los activos totales de cada uno de sus miembros.					
REQUISITOS DE ORDEN TECNICO						
13	Registro único de Proponentes - RUP	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente debe anexar el Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal y su fecha de expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso. <u>La información contenida en el RUP, para todos sus efectos, para que sea considerada por a Universidad del Cauca deberá encontrarse en firme a la fecha programada para el cierre del proceso</u> En el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito. El proponente deberá encontrarse inscrito, en el RUP en el siguiente código de la Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas: **Grupo F:** Servicios. **Segmento 76:** Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos **Familia 11:** Servicio de aseo y limpieza **Clase 15:** Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas **Código UNSPSC 761115**

						En el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito.
14	Experiencia general del proponente.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente deberá acreditar experiencia clasificada en el RUP, con código **UNSPSC 761115** cuyo valor (expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato o contratos respectivos) sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente contratación, máximo tres contratos.
15	Experiencia específica del proponente.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para reportar la experiencia exigida, el proponente deberá diligenciar el **Anexo G.** La experiencia podrá acreditarse de la siguiente forma: El Proponente deberá acreditar experiencia con máximo tres (3) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el del presente proceso comprobando dicha experiencia mediante certificación, o acta final y/o de liquidación final expedida por la entidad contratante, en la que se pueda verificar el cumplimiento del contrato, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial. Las certificaciones deberán contener como mínimo Nº del contrato, objeto del contrato, fecha de inicio, fecha de finalización y valor total ejecutado. Para el caso en que la experiencia haya sido obtenida como integrante de un Consorcio o Unión Temporal,

						para la ponderación se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. (En el evento que el proponente presente más de los contratos requeridos por la entidad, esta tendrá en cuenta los primeros presentados por el proponente de acuerdo con el orden de los folios de la propuesta)
13	Sede en Popayán	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente deberá acreditar que cuenta con sede en la ciudad de Popayán, para efectos de lo anterior si el proponente es propietario debe aportar el respectivo certificado de libertad y tradición expedida por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos expedido dentro del mes anterior al cierre, dentro del cual se debe indicar que el proponente o uno de sus integrantes en caso de consorcios o unión temporal es el propietario pleno. Si el proponente o uno de sus integrantes en caso de consorcios o unión temporal es (son) arrendatario (s) deberá (n) aportar el respectivo contrato de arrendamiento. Cuando el proponente no cuente con sede en la ciudad de Popayán, deberá anexar certificación expresa e inequívoca donde se comprometa que en caso de ser adjudicatario del contrato, realizará la apertura de la sede en un plazo máximo de diez (10) días siguientes a la fecha del acto administrativo mediente el cual se adjudica el proceso

La Universsidad del Cauca se reserva el derecho de verificar la información jurídica, financiera y técnica de los proponentes cuando lo considere necesario, para lo cual podrá solicitar los documentos necesarios para el esclarecimiento de la información, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia del proceso, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de la Universidad puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proceso de selección se llevará a cabo en la fecha, sitio y horas exactas que se establecen a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación **PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**	4 de diciembre de 2017	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Plazo para presentar **OBSERVACIONES** al proyecto de pliego de condiciones, incluidas las referidas a la distribución de riesgos.	Hasta el 5 de diciembre de 2017 a las 2:00 p.m.	Únicamente en formato Word, al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co o por escrito a la Calle 4 Nº 5-30 Vicerrectoría Administrativa / Segundo piso.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES de los interesados presentadas al proyecto de pliego de condiciones.	6 de diciembre de 2017	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Resolución que ordena la **APERTURA** del proceso de licitación Pública	6 de diciembre de 2017	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Publicación del **PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO** y consulta del mismo.	6 de diciembre de 2017	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Plazo máximo para publicar **ADENDAS (en caso que sea necesario)**	7 de diciembre de 2017	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Cierre del plazo de la licitación pública para la presentación de propuestas y apertura en acto público de las propuestas sobre No. 1. (evaluación componentes jurídico y financiero)	11 de diciembre del 2017, hasta las 9:00 AM	Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán - Cauca
Evaluación técnica de las ofertas y publicación del informe de evaluación	12 de diciembre del 2017	Comité Evaluador. Junta de Licitaciones y Contratos y el Comité Técnico de Apoyo de la Universidad del Cauca.
Presentación de observaciones y documentos subsanables	Hasta el 13 de diciembre de 2017 11:00 A.M.	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Publicación de evaluación definitiva	13 de diciembre de 2017	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Resolución de adjudicación	14 de diciembre de 2017	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán - Cauca

NOTA IMPORTANTE: Todas las horas se fijan de acuerdo a la hora legal colombiana, http://horalegal.sic.gov.co/, y podrán ser consultadas en un equipo que para tal fin se disponga en la Vicerrectoria Administrativa. En el evento que los interesados deban tener acceso al Edificio Administrativo ubicado en la calle 4 No. 5-30, deben tener en cuenta que el horario de ingreso al mismo es en los días laborales de 8:00 a.m. a las 12:00 m. y 2:00 p.m. hasta las 5:30 p.m.

14. EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En caso de ser necesario, la Universidad del Cauca publicará las adendas máximo el día hábil anterior a la fecha del cierre. Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la UNIVERSIDAD con relación al pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo, y serán comunicadas a través de la página Web: http://contratacion.unicauca.edu.co

15. INTERPRETACIÓN.

Los datos que la Universidad del Cauca ponga a disposición de los proponentes, para la preparación de las propuestas y los que entreguen al contratista durante la ejecución del contrato no eximirá al proponente o al contratista de la responsabilidad total de la verificación, mediante investigaciones independientes, de aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la obra.

Si alguno de los proponentes encontrase discrepancias u omisiones en las especificaciones o en las demás partes de los documentos de la convocatoria o si tuviere alguna duda acerca de su significado, deberá obtener de la entidad las aclaraciones escritas del caso antes de presentar su propuesta y dentro del plazo estipulado en la convocatoria.

Después del cierre de la convocatoria no se atenderá reclamo alguno por mala interpretación, por desconocimiento de la naturaleza, cantidad de trabajadores, elementos a entregar, condiciones de las zonas de trabajo y no podrá hacerse modificación alguna a la propuesta.

16. IDIOMA

La propuesta y cualquier información adicional deberán presentarse en español. En caso de que los documentos estén en cualquier otro idioma deberán estar acompañados de una traducción al español.

17. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá acompañarse de una garantía bancaria o de una póliza **A FAVOR DE ENTIDADES PARTICULARES** otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia **acompañada de su correspondiente constancia de depósitos o recibo de pago**, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación la cual contendrá la siguiente información:

Asegurado	Tomador /Afianzado	Vigencia	Objeto
UNIVERSIDAD DEL CAUCA	Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, no obstante deberá determinarse el nombre que se dio a la figura asociativa	Noventa (90) días calendario contados a partir del cierre de la Convocatoria Pública	Garantizar la seriedad de la propuesta de la convocatoria pública N° 26 de 2017.

18. DE LA PROPUESTA

18.1. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deben presentarse para el objeto señalado en los presentes pliegos de condiciones y ajustarse en un todo a los requisitos y condiciones fijadas en el mismo, incluyendo sus formatos y adendas.

AL MOMENTO DE HACER SU OFRECIMIENTO, EL PROPONENTE TENDRA EN CUENTA TODA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO TECNICO EN CUANTO A CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRESENTE DOCUMENTO. Esto con el fin de no dar lugar a dudas sobre su ofrecimiento técnico.

La Universidad del Cauca publicará en el Sistema de de Contratación de la Universidad del cauca www.unicauca.edu.co/contratacion el pliego de condiciones, los formatos guías y anexos para la presentación de la propuesta.

Las ofertas deberán presentarse DEBIDAMENTE foliadas y refrendadas así:

SOBRE No. 1: Debe contener todos los requisitos de admisibilidad y documentos de ponderación: carta de presentación, requisitos de orden jurídico – legal, requisitos de capacidad técnica y requisitos de orden financiero debidamente firmada por el proponente.

El sobre debe estar debidamente cerrado, pegado y rotulado de la siguiente manera:

Universidad del Cauca

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

SUMINISTRO INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO, INCLUYENDO PROTOCOLO DE RECICLAJE, MANTENIMIENTO LOCATIVO, MANTENIMIENTO DE JARDINES Y APOYO LOGISTICO, A PRESTAR EN DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

SOBRE No. 1

CONTENIDO_____FOLIOS

Propuesta presentada por: Nombre o razón social/ Dirección /No. Teléfono/No. de fax
CONTENIDO: Carta de presentación, requisitos de orden jurídico –legal, requisitos de capacidad técnica, requisitos de orden financiero.

SOBRE No. 2: Debe contener la propuesta económica

El sobre debe estar debidamente cerrado, pegado y rotulado de la siguiente manera:

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

SUMINISTRO INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO, INCLUYENDO PROTOCOLO DE RECICLAJE, MANTENIMIENTO LOCATIVO, MANTENIMIENTO DE JARDINES Y APOYO LOGISTICO, A PRESTAR EN DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

SOBRE No. 2

CONTENIDO_____FOLIOS

Propuesta presentada por: Nombre o razón social/ Dirección /No. Teléfono/No. de fax
CONTENIDO: Propuesta económica.

Los documentos de la propuesta económica servirán para comparar las ofertas y definir el precio mas bajo, de acuerdo con la información consignada en el **Anexo B.** Los precios de la oferta **deben** ir en pesos corrientes, en caso que el proponente no lo indique la Universidad así lo asumirá. No se aceptan propuestas económicas en pesos constantes.

Será causal de rechazo cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial total o por items.

La propuesta económica deberá presentars en original ORIGINAL y adicional una copia en MEDIO MAGNÉTICO, dicha copia servirá para la realización de la corrección aritmética de las propuestas, aclarando que la copia impresa del presupuesto debidamente firmada prima sobre la copia magnética.

18.2. CANTIDADES Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán dar los precios unitarios de todos y cada uno de los ítems e indicar también los valores que resulten de multiplicar las cantidades por los precios unitarios; estos precios unitarios y los precios por suma global quedará consignado en el contrato que se celebre con el proponente favorecido.
Los precios unitarios y los precios por suma global deben cubrir los gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

18.3. VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

La oferta tendrá una validez por un término igual al estipulado para la garantía de seriedad de la propuesta, plazo que podrá ser prorrogado a solicitud de la Universidad del Cauca.

18.4. PROPUESTAS PARCIALES Y/O ALTERNATIVAS

Con el fin de poder evaluar a la totalidad de los proponentes en igualdad de condiciones no se reciben ni aceptan propuestas parciales.

18.5. PROPUESTAS EXTEMPORANEAS

Las propuestas que no sean depositadas en la urna o sitio indicado para tal fin por la Univeridad del Cauca antes de la hora y fecha señaladas para el cierre de la convocatoria, NO serán consideradas y se devolverán sin abrir. Para tal fin estará dispuesto un computador con la hora legal colombiana, http://horalegal.sic.gov.co/, el cual se entiende como el reloj oficial de la presente convocatoria.

18.6. CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre de la convocatoria se hará en acto público en la fecha y hora previstas para el cierre de la presente convocatoria.

Una vez el proponente deposite la propuesta en la urna o en el sitio indicado en los presentes pliegos no se permite su retiro, hasta el momento de la diligencia de cierre de la presente proceso. De ninguna manera y en ningún momento del desarrollo de la presente convocatoria se permitirá el cambio de sobres o de la propuesta en sí.

La Junta de licitaciones y contratos procede a revisar la información de los proponentes y verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en los presentes pliegos y si es necesario requerirá de los proponentes las aclaraciones o documentos subsanables pertinentes, requerimiento que se entiende realizado mediante publicación del informe de evaluación en la página web de la entidad, de acuerdo al cronograma de la convocatoria, los oferentes deberán presentar las aclaraciones, certificaciones o cualquier documento relacionado con la información jurídica, técnica y financiera que solicite la Junta de licitaciones, so pena de rechazo de la oferta. El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes o admisibles será publicado en www.unicauca.edu.co/contratacion. Vencido éste término se dará respuesta a las observaciones que formulen los proponentes al informe de evaluación de las ofertas, el cual será publicado en el sistema de contratacón de la Universidad del Cauca.

Universidad del Cauca

Las modificaciones al proceso de selección serán anunciadas a los proponentes por medio de adendas que hará parte de este pliego de condiciones, las cuales serán publicadas en la página www.unicauca.edu.co/contratacion.

La Universidad del Cauca no se hará responsable por la apertura de una propuesta antes de tiempo, en el caso de que no haya sido entregada en el sitio y hora señalada por la entidad.

19. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (1000 PUNTOS)

19.1. EVALUACIÓN DEL FACTOR PRECIO (400 PUNTOS)

Tendrá un puntaje de cuatrocientos (400) puntos la propuesta que presente el menor valor total por los servicios solicitados, a las propuestas restantes se le asignará el puntaje aplicando regla de tres inversa proporcional, incluyendo un decimal.

El valor de la propuesta no podrá ser superior al presupuesto oficial estimado, incluido impuestos.

ASPECTO	PUNTAJE
Se asignará el mayor puntaje al proponente que ofrezca el menor precio total de la propuesta incluido los impuestos de ley	400 puntos

Se verificarán aritméticamente las propuestas hábiles, mediante la revisión de los valores presentados y se corregirán los errores que presenten los análisis de precios unitarios por cantidad y su valor total.

El valor total de la propuesta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos la Entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a cincuenta y un (51) centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a cincuenta (50) centavos.

NOTA: Al formular la oferta presentada en el Anexo No 1, el proponente acepta que estará a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales y departamentales.

19.2. EVALUACIÓN DEL FACTOR TÉCNICO (600 PUNTOS)

Cada propuesta será evaluada con la asignación máxima de seiscientos (600) puntos, según las siguientes variables utilizadas para la asignación de puntaje:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Personal de la región	150 puntos
Calidades adicionales del recurso humano requerido	100 puntos
Plan de manejo de residuos sólidos	200 puntos
Fumigación	150 puntos

Personal de la región: (150 Puntos)

El puntaje se le adjudicará al oferente que acredite mediante certificación suscrita por el representante legal en donde se manifieste de manera clara e inequivoca que utilizara personal 100% del Departamento del Cauca, a quien requiera utilizar personal de otra región se le otorgarán 50 puntos.

Calidades adicionales del recurso humano requerido (100 puntos)

Sin perjuicio de la obligación que le asiste al oferente de cumplir con los requisitos mínimos del recurso humano solicitado en los estudios, se otorgará puntaje como se indica, para el proponente que demuestre que el coordinador (o supervisor) que ofrece, reúnen los requisitos adicionales de idoneidad y competencia señalados:

PERFIL	PUNTAJE
Si el proponente oferta dos (2) supervisores que acrediten estudios superiores (técnico o profesional) y experiencia específica de dos (2) años o más en el manejo de personal como supervisor de contratos de aseo y limpieza. Para obtener este puntaje el oferente deberá adjuntar las hojas de vida con los soportes para acreditar la experiencia y formación académica.	100 puntos
Si el proponente oferta un (1) supervisor que acredite estudios superiores (técnico o profesional) y experiencia específica de dos (2) años o más en el manejo de personal como supervisor de contratos de aseo y limpieza. Para obtener este puntaje el oferente deberá adjuntar las hojas de vida con los soportes para acreditar la experiencia y formación académica.	50 puntos

Plan de manejo de residuos sólidos y peligrosos (200 puntos)

El proponente que se comprometa a adelantar un plan de manejo integral de residuos sólidos, garantizando el cumplimiento estricto de las normas de reciclaje y ambientales obtendrá doscientos (200) puntos, dicho compromiso deberá ser presentado por escrito y firmado por el representante legal.

Una vez adjudicado el contrato el oferente favorecido deberá presentar el plan, el cual deberá contener, la estructura y plan de manejo integral y la correcta disposición de los residuos sólidos y los desechos peligrosos de la entidad o sedes donde se prestara el servicio, definido por la normatividad aplicable para el manejo de residuos sólidos y demás, dando a conocer aspectos como la reducción, separación, clasificación, aprovechamiento y la disposición final de los residuos que se producen en relación con el objeto contractual, el documento deberá estar firmado por un ingeniero sanitario o ambiental aportando su tarjeta profesional y vigencia de la misma expedida por el COPNIA.

Fumigación (150 puntos)

El proponente que certifique, a través del representante legal, que durante la ejecución realizará una fumigación en tres sedes de la universidad del Cauca que se definirán con el supervisor se le otorgaran ciento cincuenta (150) puntos. So pena de no obtener puntaje alguno.

CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más PROPONENTES, la UNIVERSIDAD seleccionará al PROPONENTE que obtenga:

Mayor puntaje en el factor precio; de persistir el empate se dirimirá seleccionando al proponente que obtenga el mayor puntaje en el factor técnico, de persistir el empate la universidad acudirá al mecanismo de sorteo por balotas.

PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Los resultados de la evaluación de las propuestas serán publicados en la página web de contratación de la universidad: www.unicauca.edu.co/contratacion conforme al cronograma.

OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y CONSULTA DE PROPUESTAS

Los PROPONENTES podrán hacer llegar las observaciones al informe de evaluación que estimen convenientes, a más tardar en la fecha y hora indicada en el cronograma, en la oficina de contratación, ubicada en la Calle 4 No. 5-30 Edificio Administrativo, Popayán, o al correo electrónico: contratación3@unicauca.edu.co.

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

Si vencida la fecha para presentación de observaciones al informe de evaluación, la universidad no ha recibido observaciones por parte de los proponentes, el documento quedará ratificado como informe definitivo de evaluación.

20. ACEPTACIÓN Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

ACEPTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Universidad del Cauca aceptará las propuestas que cumplan con todos los requisitos y condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones y se reserva el derecho de verificar aquellos documentos que considere necesarios, dentro de su competencia legal.

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Sin perjuicio de lo establecido por la normatividad vigente y las expresas condiciones contenidas en éste Pliego de condiciones, constituyen causales de RECHAZO de las Ofertas, las siguientes:

1) Cuando se presenten dos o más Ofertas por el mismo Proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o directamente o como miembro de un Consorcio o Unión temporal. En este caso se rechazarán las dos (2) o más Ofertas en las que concurra dicha situación.
2) Cuando la propuesta presentada por el oferente que también haga parte de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que se haya presentado a la presente convocatoria, excepto las sociedades anónimas.
3) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para presentar Oferta y no se adjunte la autorización del órgano social para la presentación de la misma o presente una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en el Pliego.
4) Cuando, al momento del cierre de la presente convocatoria, no se cumpla con el requerimiento del objeto social o con la duración exigida para las personas jurídicas.
5) Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
6) Cuando el Consorcio o Unión Temporal modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes.
7) Cuando no se presente la garantía de seriedad de la Oferta de manera simultánea con la oferta.
8) Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna inhabilidad o prohibición para contratar previstas en la legislación colombiana.
9) Cuando el Proponente no incluya la Oferta Económica en medio impreso.
10) Cuando el valor de la Oferta Económica se presente en pesos constantes, o sea que se debe presentar en moneda corriente. Si la oferta económica no expresa si corresponde a precios constantes o corrientes, se entenderá que la misma ha sido presentada en moneda corriente.
11) Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante de Consorcio o Unión temporal se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria.
12) Cuando la Oferta sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.
13) Cuando para la acreditación del requisito de patrimonio, en el evento de Consorcios o Uniones Temporales, sus integrantes no cumplan con los porcentajes de participación a que se refiere el del presente Pliego.
14) Cuando para la acreditación de la Experiencia, los integrantes de Consorcios o Uniones temporales no cumplan con los porcentajes de participación.
15) Cuando abiertos los sobres se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentados.
16) Cuando abiertos los sobres las propuestas estén incompletas, en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos obligatorios, sin perjuicio del principio de subsanabilidad.
17) Cuando el proponente no incluya la oferta económica, o cuando esta no esté firmada por quien esté en la obligación de hacerlo o se evidencie que el número de ítems de la propuesta es mayor o menor al número de ítems del presupuesto oficial.

18) Cuando el proponente no consigne algun valor de los precios unitarios, se considerará como NO OFRECIDO, por lo tanto la propuesta SERÁ RECHAZADA.
19) Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.

21. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

No habrá devolución de propuestas. Una vez finalizado el proceso de selección, la UNIVERSIDAD procederá a archivar las originales de todas las propuestas. Solo en caso de que la convocatoria sea declarada desierta, se devolverá a los PROPONENTES el original de sus propuestas.

22. CONDICIONES DEL CONTRATO

Los PROPONENTES aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego de condiciones, y en caso de ser seleccionados, se obligan a cumplir en su integralidad tanto el pliego como las obligaciones incluidas en el contrato.

22.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad del Cauca, adjudicará el contrato al proponente que obtenga el mayor puntaje y en la que se conjuguen los aspectos jurídicos, técnicos y económicos de mayor beneficio para la Universidad del Cauca. Al proponente favorecido con la adjudicación se le notificará la adjudicación y deberá presentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, con los documentos para su perfeccionamiento. Así mismo, asumirá el pago de todos los gastos necesarios para su legalización. A los proponentes no favorecidos se les comunicará la decisión en la misma fecha. Si el adjudicatario no concurriere a suscribir el contrato o no hiciere las diligencias necesarias para su legalización dentro del plazo que para tal fin señale la entidad o no demuestre interés en suscribirlo, se optará por efectuar una nueva adjudicación entre los demás proponentes respetando el orden de calificación de las propuestas y se procederá a hacer efectiva la póliza de seriedad aportada.

El proponente a quien le sea adjudicado el contrato deberá estar preparado para comenzar a ejecutarlo una vez legalizado el mismo, fecha que podrá ser modificada si las circunstancias así lo exigen.

22.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes y para su ejecución se requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y la presentación por parte del contratista de los recibos de pago de las estampillas y demás a que hubiere lugar.

22.3. OBLIGACIONES EN MATERIA DE OBLIGACIONES LABORALES, SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL

El CONTRATISTA asumirá el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto contractual, lo

mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

22.4. GARANTÍA ÚNICA

Conforme al artículo 63 del Acuerdo No. 064 del 2008 - Esatatuto de Contratación de la Universidad del Cauca, el contratista deberá constituir a su costa y a favor de la entidad una garantía única, que cubra los siguientes amparos, por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan:

1) Cumplimiento: por el 20% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más.
2) Salarios y prestaciones: por el 10% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y tres años más.
3) Responsabilidad civil y extracontractual: por el 20% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más.
4) Calidad: por el 50% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más.

Si se prorroga o suspende el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de las pólizas mencionadas anteriormente.

22.5. CESIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de la Universidad del Cauca, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

22.6. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN O INTERPRETACIÓN UNILATERAL

La Universidad del Cauca mediante resolución motivada podrá terminar, modificar o interpretar unilateralmente el contrato, por cualquiera de las causas contempladas en el Acuerdo 064 de 2008. Contra esta resolución procede el recurso de reposición, sin perjuicio de las acciones contencioso administrativas que pueda intentar el contratista.

22.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará a más tardar dentro de los sesenta días siguientes a su terminación, mediante acta suscrita por el supervisor, EL CONTRATISTA, y el RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, EL CONTRATISTA deberá anexar PAZ Y SALVO de los parafiscales correspondientes y pados de seguridad social.

Para constancia se firma a los

Universidad del Cauca

JOSÉ LUIS DIAGO FRANCO
Rector

Universidad del Cauca

ANEXO A

FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Popayán, _____2.017

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Ciudad.

El suscrito_____legalmente autorizado para actuar en nombre de _____de acuerdo con las estipulaciones establecidas en la convocatoria pública Nº 30 de 2017, de la Universidad del Cauca, hago llegar a Ustedes la siguiente propuesta para realizar el SUMINISTRO INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO, INCLUYENDO PROTOCOLO DE RECICLAJE, MANTENIMIENTO DE JARDINES Y APOYO LOGISTICO, A PRESTAR EN DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Para tal efecto declaro:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, solo compromete al firmante de esta carta o a quien representa.
2. Que ninguna entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Bajo la gravedad de juramento, que se entiende presentado con la firma de la propuesta, que conozco el área donde se suministraran los servicios y bienes, que he investigado sobre las características, localización y naturaleza de sus instalaciones, así mismo sobre, la mano de obra, transporte, proveedores, distribuidores, fabricantes y disponibilidad de los bienes a suministrar.
4. Que en los precios unitarios se han incluido todos los costos correspondientes a la adquisición, transporte y acopio si llegara el caso; lo mismo que otros aspectos de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente proceso.
5. Que he leído, conozco y aceptó las especificaciones técnicas establecidas por la Universidad del Cauca en el presupuesto oficial.
6. Que he leído, conozco la información general y demás documentos de la presente convocatoria y acepto las especificaciones y demás requisitos en ellos contenidos.
7. Que asumo el reconocimiento y asunción de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato.
8. Que la información correspondiente a la experiencia requerida y sus soportes, son veraces.
9. Bajo la gravedad de juramento que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la ley.
10. Bajo gravedad de juramento que me encuentro a paz y salvo por concepto de impuestos sobre la renta y complementarios a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
11. Que el régimen tributario al cual pertenezco es _____

Universidad del Cauca

12. Que me comprometo a suministrar e instalar los bienes en el plazo establecido en la presente convocatoria, a partir de la legalización del contrato, previa suscripción del acta de iniciación, sin condicionar el plazo a la entrega del anticipo por parte de la entidad contratante.
13. Que el proponente, los miembros que lo integran si fuere el caso y el representante legal no está (n) reportado (s) en el Boletín de Responsables Fiscales, disciplinarios y judiciales, expedido por la Contraloría General de la República, Procuraduría y Policía respectivamente.
14. Que el valor de mi propuesta inicial está consignado en el sobre # 2 de la oferta económica.
15. Que la presente propuesta técnico-jurídica consta de: _____ ( ) folios debidamente numerados _____ Acusamos recibo de los adendas Nros._____

Atentamente,
Nombre del proponente _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal

Universidad del Cauca

ANEXO B

MODELO PRESENTACIÓN DEL LA PROPUESTA ECONOMICA

No.	EDIFICIOS	DEPENDENCIAS	TIPO DE SERVICIO	NRO.	VALOR 15 DIAS 2017 POR PUESTOS DE TRABAJO	VR. PAGO 15 DIAS AÑO 2017	V/ MENSUAL AÑO 2018 POR PUESTOS DE TRABAJO	VALOR TOTAL PAGO 7 MESES AÑO 2018
1	ADMINISTRACION CENTRAL	ADMINISTRACION CENTRAL RECTORIA	Aseo	1				
2	CIENCIAS AGRARIAS	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS – PLANTA PILOTO	Aseo	1				
3	CIENCIAS CONTABLES ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS	FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVA	Aseo	3				
4	CIENCIAS DE LA SALUD	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Aseo	3				
5	CIENCIAS DE LA SALUD	CENTRO UNIVERSITARIO EN SALUD ALFONSO LOPEZ	Aseo	2				
6	CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	LABORATORIO DE QUIMICA, BIOLOGIA Y FISICA	Aseo	3				
7	DIVISION ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	DIVISION ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	Aseo	3				
8	DIVISION DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO - EDIFICIO LUDICA	DIVISION DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO - EDIFICIO LUDICA	Aseo	1				
9	DIVISION DE COMUNICACIONES	EDIFICIO DE COMUNICACIONES	Aseo	1				
10	DIVISION DE DEPORTE Y RECREACION	CENTRO DEPORTIVO UNIVERSITARIO	Aseo	1				
11	DIVISION DE GESTION DE RECURSOS BIBLIOGRAFICOS	BIBLIOTECACENTRAL	Aseo	2				
12	DIVISION DE SALUD INTEGRAL	DIVISION DE SALUD INTEGRAL	Aseo	1				

13	FACULTAD DE ARTES	ANTIGUA CASA DE POSGRADOS	Aseo	1				
14	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	Aseo	3				
15	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	EDIFICIO DEL DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	Aseo	2				
	FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES	FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS - EDIFICIO EL CARMEN	Aseo	1				
17	INGENIERIA CIVIL	EDIFICIO FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL	Aseo	4				
18	INGENIERIA ELECTRONICA Y DE TELECOMUNICACIONES	FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	Aseo	3				
19	REGIONALIZACION	SEDE NORTE MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO-CAMPUS CARVAJAL Y CASONA	Aseo	5				
20	VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS MASCULINAS (AREAS COMUNES)	Aseo	1				
21	VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	CASA MUSEO MOSQUERA-VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	Aseo	1				
22	VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	Aseo	2				
23	DIVISION DE LAS TIC	DIVISION TIC	Aseo	1				
24	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA, RECURSOS HUMANOS, DIVISION FINANCIERA, V-R ACADEMICA Y FACULTAD DE ARTES	NUEVO EDIFICIO CALLE 4 - EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Aseo	3				
25	UNIDAD DE SALUD	UNIDAD DE SALUD	Aseo	3				

Universidad del Cauca

26	SEDE EL BORDO - PATIA	SEDE EL BORDO - PATIA	ASEO	1				
27	**NUEVO EDIFICIO FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS**	CIENCIAS HUMANAS CALLE 5 CARRERA 4 ESQUINA	ASEO	3				
28	**NUEVO EDIFICIO TIC**	CARRERA 3 - CALLE 3N ESQUINA	ASEO	3				
	PERSONAL MANTENIMIENTO DE JARDINES							
29	TODAS LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	TODAS LA DEPENDENCIAS	Mantenimiento de jardines	4				
	PERSONAL PARA APOYO DE LOGISTICA							
30	TODAS LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS (trasteos y servicios varios)	TODAS LA DEPENDENCIAS	Apoyo logistico	2				
	TOTAL PUESTOS DE TRABAJO VIGENCIA 2017			**59**				
	TOTAL PUESTOS DE TRABAJO VIGENCIA 2018			**65**				
					VALOR TOTAL DEL 16 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2017		**VALOR TOTAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DE 2018**	
			VR. TOTAL SERVICIO DE ASEO VIGENCIA 2017 Y VIGENCIA 2018					

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(*Firma del proponente o de su Representante Legal*)

Universidad del Cauca

ANEXO C
PARTICIPACION CONSORCIO

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán

Los suscritos _____ y _____, quienes actuamos en nombre de _____ y _____, manifestamos nuestra decisión de participar como Consorcio, en LA CONVOCATORIA Nº 30 de 2017, cuyo objeto se refiere a realizar el "SUMINISTRO INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO, INCLUYENDO PROTOCOLO DE RECICLAJE, MANTENIMIENTO DE JARDINES Y APOYO LOGISTICO, A PRESTAR EN DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

1. Denominación: el Consorcio se denomina _____
2. Integración: El Consorcio está integrado por:

Nombre	Nit o CC.	% de participación
A.		
B.		

3. Duración: La duración del Consorcio se extenderá desde la presentación de la propuesta, por el término del contrato y año más.
4. Responsabilidad: Los consorciados responderemos solidariamente por el cumplimiento total de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
5. Representante: Para todos los efectos, el representante del consorcio es _____ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de ser favorecido en la adjudicación, para celebrar el contrato y efectuar su liquidación, con el fin de cumplir con las obligaciones contractuales que adquiera el Consorcio.
6. Sede del Consorcio:

   Dirección:
   Teléfono:
   Correo Electrónico:

   Para constancia se firma en Popayán, a los _____ de 2017

C. C. No de	C. C. No de

Universidad del Cauca

ANEXO D
PARTICIPACION UNIÓN TEMPORAL

Señor
Rector
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán

Los suscritos _____ y _____, quienes actuamos en nombre de _____ y _____, manifestamos nuestra decisión de participar como Unión Temporal, en LA CONVOCATORIA Nº 30 de 2017, cuyo objeto se refiere a realizar el "SUMINISTRO INTEGRAL DEL SERVICIO DE ASEO, INCLUYENDO PROTOCOLO DE RECICLAJE, MANTENIMIENTO DE JARDINES Y APOYO LOGISTICO, A PRESTAR EN DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

1. Denominación: La Unión Temporal se denomina _____
2. Integración: La Unión Temporal está integrada por:

Nombre	Nit o CC.	% de participación
A.		
B.		

3. Duración: La duración de la Unión Temporal se extenderá desde la presentación de la propuesta, por el término del contrato y año más.
4. Responsabilidad: Los miembros de la U.T. responderemos individualmente de acuerdo con la participación de cada uno de nosotros en la ejecución del contrato, por el cumplimiento total de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
5. Representante: Para todos los efectos, el representante de la U.T. es _____ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y en caso de ser favorecido en la adjudicación, para celebrar el contrato y efectuar su liquidación, con el fin de cumplir con las obligaciones contractuales que adquiera la Unión Temporal.
6. Sede de la Unión Temporal:
   Dirección:
   Teléfono:
   Correo Electrónico:

Para constancia se firma en Popayán, a los _____ de 2017

C. C. No de	C. C. No de

NOTA: LOS ANEXOS F y G SE PUBLICARÁN COMO DOCUMENTOS ADICIONALES