	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

VICERRECTORÍA DE RECURSOS UNIVERSITARIOS


PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

INVITACIÓN ABREVIADA N° 001 DE 2020

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, MANTENIMIENTO, CAFETERÍA Y LAVADO DE MATERIAL DE LABORATORIO PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS

VILLAVICENCIO, ENERO DE 2020

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110
Email: vicerecursos@unillanos.edu.co
Villavicencio - Meta

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

1. AUTORIZACIÓN:

El Consejo superior Universitario, en desarrollo de la sesión ordinaria N° 020 efectuada el 14 de diciembre de 2019, aprobó la Resolución Superior N° 088 "Por medio de la cual autoriza al Rector de la Universidad de los Llanos adelantar los tramites contractuales necesarios para la prestación del servicio de aseo, mantenimiento, cafetería y lavado de material en las diferentes áreas y laboratorio para las instalaciones de la Universidad de los Llanos, incluido el suministro de elementos e insumos, vigencia 2020".

2. ASPECTOS GENERALES:

La Universidad de los Llanos invita a presentar propuestas para contratar la prestación del servicio de aseo, mantenimiento, cafetería y lavado de material en las diferentes áreas y laboratorio para la instalaciones de la Universidad de los Llanos incluido el suministro de elementos e insumos, vigencia 2020, conforme a estudio de oportunidad y conveniencia y pliego de condiciones los cuales se presentan como definitivo a los interesados, conforme al Acuerdo Superior N° 007 de 2011 Estatuto General de Contratación y la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014 Manual de Procesos y Contratación de la Universidad. Dicho proceso de selección se inicia a petición del Vicerrector de Recursos Universitarios.

El proyecto de pliego de condiciones estuvo publicado en la página web de la Universidad de los Llanos a partir del 30 de diciembre de 2019 y permaneció en ella hasta el 02 de enero de 2020, para que durante ese lapso las personas interesadas presentaran las observaciones que consideraran pertinentes.

Es de aclarar que se deberá tener en cuenta el horario de atención de la Universidad, el cual es de lunes a viernes 07:30 am a 11:45 am y de 02:00 pm a 05:45 pm y mediante Resolución Rectoral N° 2986 del 27 de diciembre de 2019, "Por medio del cual se declaran hábiles los días cuatro (4), once (11) y dieciocho (18) del mes de enero de 2020" en el horario comprendido de 07:30 am a 03:30 pm en jornada continua.

Dichas observaciones deberán ser formuladas hasta esa fecha y hora, mediante escrito entregado directamente en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios de la Universidad de los Llanos, ubicada en la Torre Administrativa, 2° piso Vereda Barcelona, Villavicencio, o allegadas al correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co.


La comunicación debe contener: (a) el número del proceso de contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación. La Entidad contratante responderá las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación.

El pliego de condiciones y sus adendas permanecerán publicados en la página web hasta culminar toda la etapa contractual.

Las observaciones presentadas por fuera del término establecido en el cronograma del presente proceso, ya sea al proyecto de pliego, evaluaciones y/o a las propuestas de otros oferentes, recibirán el tratamiento jurídico del Derecho de Petición establecido en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, Ley N° 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición" y la normatividad interna de la Universidad de los Llanos.

3. PARTICIPANTES:

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110
Email: vicerecursos@unillanos.edu.co
Villavicencio - Meta

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Podrán participar como proponentes, toda persona natural o jurídica que como tal se encuentre legalmente habilitada para prestar el servicio de aseo, limpieza y comercialización de artículos para el aseo, en las condiciones solicitadas en el presente pliego de condiciones (modalidad **INVITACIÓN ABREVIADA**).

Igualmente podrán participar los consorcios o uniones temporales, para cuyo caso y en cumplimiento al artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el oferente deberá indicar en el documento de información si la propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales cuyos integrantes deberán cumplir las condiciones señaladas en la Ley, condiciones específicas que deberá indicar en su oferta y las contenidas en el literal m) del NUMERAL 15.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS.

Los miembros del consorcio o unión temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. Para el efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o unión temporal el cual deberá contener la identificación del proceso de selección, el nombre de los participantes, su participación porcentual o actividades a desarrollar, el representante legal, duración, la manifestación de responsabilidad solidaria, y los demás que se soliciten por la Universidad. Los integrantes de un consorcio o unión temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, dando cumplimiento a lo dispuesto al artículo anteriormente citado.

Los oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**.

Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal, deberán acreditar los requerimientos exigidos. Los requisitos jurídicos exigidos deben ser cumplidos por las partes integrantes del consorcio o la unión temporal sin ninguna excepción. La oferta deberá ser presentada y firmada por el representante legal designado para tal efecto. El consorcio o unión temporal deberá tener una duración no inferior a la del plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

El consorcio o la unión temporal que desee participar en la presente invitación, sin ninguna excepción deben estar legalmente constituidos, así mismo en la actividad económica se debe evidenciar que esta legalmente habilitada para prestar el servicio de aseo, limpieza y comercialización de artículos para el aseo y que demuestre experiencia en similares o iguales condiciones a la presente necesidad, deberán allegar copia de la cédula de ciudadanía íntegra y a dos caras, de cada uno de los integrantes y documentos de acreditación de existencia y representación legal de las personas jurídicas que lo conformen, acompañado de copia del documento de identidad del representante legal.

Para efectos de realizar la evaluación de la experiencia del oferente consorcio o unión temporal, la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS tendrá en cuenta la experiencia certificada a favor de cualquier integrante del consorcio unión temporal. Esta se sumará y ponderará sin importar el grado de participación de los miembros, esta sumatoria debe entenderse cuando la Universidad de los Llanos exige que, en la experiencia aportada por el oferente, su sumatoria sea mayor o igual al presupuesto oficial del proceso y cuando se exija más de un certificado, constancia o copia de contrato con actas de liquidación debidamente ejecutados y demás requisitos exigidos.

4. OBJETO:

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
 Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110
 Email: vicerecursos@unillanos.edu.co
 Villavicencio - Meta



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, MANTENIMIENTO, CAFETERÍA Y LAVADO DE MATERIAL DE LABORATORIO PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO


ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación estudio previo, constancia estudio de mercado y proyecto de pliego de condiciones	Diciembre 30 de 2019 a las 09:00 am	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co , link contratación
Plazo máximo para presentar observaciones	Desde el 30 diciembre hasta el 02 de enero de 2020, hasta las 05:30 pm.	Radicadas en la Universidad de los Llanos - Sede Barcelona, Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios o al correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co
Apertura proceso de selección y pliego de condiciones definitivo.	03 enero de 2020, a las 08:00 am	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co , link contratación
Manifestación de interés	07 enero de 2020, desde las 08: 00 am hasta las 11:30 am y de 02:00 pm hasta las 05:00 pm.	Radicada en la Universidad de los Llanos - Sede Barcelona -Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios (segundo piso edificio administrativo)
Cierre	08 enero de 2020, a las 05:00 pm.	Radicada en la Universidad de los Llanos - Sede Barcelona -Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios (segundo piso edificio administrativo)
Evaluación de las ofertas	09 y 10 enero de 2020	Profesionales evaluadores -Universidad de los Llanos
Publicación de informe evaluativo individual	11 enero de 2020	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co , link contratación
Observaciones al informe evaluativo individual (incluido plazo para subsanar requisitos habilitantes)	13 al 14 enero de 2020, hasta las 05:30 pm	Radicadas en la Universidad de los Llanos - Sede Barcelona, Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios o al correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co
Respuestas a observaciones	15 enero de 2020	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co , link contratación
Publicación del informe evaluativo final y Resolución de adjudicación y/o declaratoria de desierta	16 enero de 2020	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co , link contratación
Suscripción del contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días calendario siguientes a la adjudicación del proceso	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona -Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios (segundo piso edificio administrativo).
Legalización del contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del contrato	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona -Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios (segundo piso edificio administrativo).

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: vicerecursos@unillanos.edu.co

Villavicencio - Meta

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Suscripción acta de inicio	Dentro de los siguientes cinco (5) días calendario siguientes a la legalización del contrato	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona -Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios (segundo piso edificio administrativo).
----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Una vez atendidas las observaciones realizadas por parte de los interesados, se procederá a dar apertura al proceso mediante acto administrativo motivado, al mismo tiempo se publicará el pliego de condiciones definitivo el cual contendrá el cronograma del proceso, según lo establecido en el literal d) artículo 57 Resolución Rectoral N° 2079 de 2014.

6. MANIFESTACION DE INTERES

Los interesados en participar en el presente proceso de selección, personas jurídicas, deberá presentar su manifestación de interés de manera personal por escrito, la cual se realizará el día 07 de enero de 2020 a partir de las 08: 00 am a 11:30 am y de 02:00 pm a 05:00 pm, en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios.

Quienes vayan a participar en el proceso de selección deberán diligenciar el formato de planilla de relación de manifestación de interés y la Vicerrectoría de Recursos Universitarios entregará una certificación de manifestación de interés.


Quienes vayan a participar en el proceso de selección deberán acreditar en su objeto social la prestación de servicios de aseo, limpieza y comercialización de artículos para el aseo, que tengan relación con el objeto y las condiciones solicitadas en el presente pliego de condiciones. Para lo cual deberán aportar copia del certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio con una fecha no mayor de 30 días calendario de expedición y la copia íntegra y legible de la cédula de ciudadanía (a dos caras) del representante legal de la empresa.

Se aclara la documentación que se debe allegar según el tipo de proponente:

- **Persona Jurídica:** manifestación de interés debidamente firmado por el representante legal (manuscrita o firma digital autorizada), copia cédula de ciudadanía íntegra y legible (a dos caras) del representante legal y copia del certificado de existencia y representación legal reciente (no mayor a treinta (30) días calendario). **(Obligatorio).**
- **Consortio o Unión temporal:** manifestación de interés debidamente firmado por el representante legal (manuscrita o firma digital autorizada), copia acta de conformación del Consortio o Unión Temporal observado las obligaciones contenidas en el literal m) del NUMERAL 15.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS, copia cédula de ciudadanía íntegra y legible (a dos caras) de cada uno de los integrantes y representante legal y copia certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros que corresponda a personas jurídicas (no mayor a treinta (30) días calendario). **(Obligatorio).**

La documentación radicada en la oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios tendiente a realizar manifestación de interés, debe reunir cada uno de los requisitos señalados anteriormente según el tipo de proponente, aquella documentación que se encuentre incompleta o que no cumpla con lo exigido, se tendrá por no presentada y por tanto no se expedirá certificación de manifestación de interés al proponente interesado.

No se aceptarán manifestación de interés enviada por correo, fax, correo electrónico, ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la entidad. Se darán por no presentadas aquellas que no hayan sido entregadas en el plazo y lugar

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

previsto para ello en el presente pliego de condiciones, y por tanto no se expedirá certificación de manifestación de interés al proponente interesado.

En la fecha y hora establecida para el cierre de la manifestación de interés, se levantará un acta que contendrá una relación sucinta de las manifestaciones de interés presentadas en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios con la relación de los documentos allegados.

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR:

El servicio se deberá prestar con el siguiente personal:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	LUGAR
Auxiliares de Servicios Generales	20	Sede Barcelona
Auxiliares de Servicios Generales	8	Sede San Antonio
Auxiliares de Servicios Generales	2	Sede Inat
Auxiliares de Servicios Generales	1	Sede Emporio
Auxiliares de Servicios Generales	2	Sede Grama - Idiomas
Auxiliares de Servicios Generales	2	Sede Granada

7.1.1 AFILIACIONES DEL PERSONAL

El proponente deberá tener afiliado, desde el inicio del contrato y permanentemente, el personal que destinará a la prestación del servicio, conforme lo establece la Ley de Seguridad Social y el Régimen Laboral:

- Entidad Promotora de Salud
- Administradora de Fondo de Pensiones
- Administradora de Riesgos Laborales ARL
- Fondo de Cesantías
- Caja de Compensación Familiar
- Adicionalmente tener implementado Sistema de Seguridad y Salud para el Trabajo.


7.1.2 DE LA DOTACION:

El contratista dotará al personal, con el vestido y calzado de labor conforme a la ley, necesarios para el cumplimiento de las labores del objeto contractual, así como de los elementos de protección acordes a las funciones del cargo. Por lo tanto, corresponde al personal hacer uso de dichos elementos durante la jornada de trabajo.

Esta dotación debe ser suministrada conforme a los tiempos establecidos en la ley.

7.1.3 PERFIL DEL PERSONAL

El personal seleccionado deberá ser idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos e insumos puestos a su servicio para la ejecución de

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

su labor.

7.1.4 IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El contratista por su cuenta, garantizará que cada trabajador empleado, porte de manera visible y durante la vigencia total de los trabajos, una escarapela, que contenga como mínimo: una fotografía reciente, el número de la cédula de ciudadanía, el RH, el nombre de la entidad contratista acompañado de la firma de su representante legal. Es de carácter obligatorio portar el carné.

7.1.5 REEMPLAZO Y RELEVO DEL PERSONAL:

EL contratista debe tener el personal suficiente para realizar reemplazos o relevos del personal cuando la Universidad de los Llanos lo requiera en razón de la necesidad del servicio, las posibles fallas en la prestación del mismo, hechos constitutivos de mala conducta, y también, para reemplazos por faltas absolutas o temporales a causa de novedades como vacaciones, incapacidades, licencias, permisos y demás eventos que puedan presentarse, sin que esto aumente el valor del contrato.

7.2 CONDICIONES TÉCNICAS:

Las condiciones técnicas mínimas con que debe contar el suministro de servicio de aseo, cafetería y lavado de material de laboratorios a contratar para garantizar el servicio ya mencionado, son:

- a) Prestar el servicio en los horarios establecidos por la Universidad.
- b) Prestar el servicio con personal capacitado, uniformado y con los elementos de protección industrial de obligatorio cumplimiento establecidos en la normatividad vigente.
- c) Prestar el servicio de aseo, cafetería y lavado de material en las diferentes áreas y laboratorios incluido elementos de insumos de aseo con destino a las diferentes sedes de la Universidad de los Llanos
- d) Garantizar el suministro de personal idóneo y proceder al cambio del mismo en los eventos en que la UNIVERSIDAD lo exija o solicite.
- e) Cumplir con la normatividad legal vigente.
- f) Cumplir con todos los servicios que ofrece en la propuesta presentada a la UNIVERSIDAD, la cual hace parte integral del contrato.
- g) Acatar las observaciones que le formule la UNIVERSIDAD, a través del Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.
- h) Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la UNIVERSIDAD, de manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
- i) Dar aviso inmediato al Supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
- j) Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
- k) Garantizar el suministro de los elementos de protección Individual al personal contratado para la realización de cada una de sus actividades

7.3 EL SERVICIO SE DISTRIBUIRÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:

El servicio de aseo será prestado por el contratista con las siguientes características y bajo las condiciones y obligaciones que se establecen a continuación para el mismo:

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
 Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110
 Email: vicerecursos@unillanos.edu.co
 Villavicencio - Meta



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- **Sede Barcelona**

Veinte (20) Auxiliares de Servicios Generales, laborando 48 horas diurnas semanales, con elementos de aseo, con materiales, de lunes a sábado durante todo el mes.

- **Sede San Antonio:**

Ocho (8) Auxiliares de Servicios Generales, laborando 48 horas diurnas semanales, con elementos de aseo, con materiales, de lunes a sábado durante todo el mes.

- **Sede INAT:**

Dos (2) Auxiliares de Servicios Generales, laborando 48 horas diurnas semanales, con elementos de aseo, con materiales, de lunes a sábado durante todo el mes.

- **Sede Emporio:**

Una (1) Auxiliar de Servicios Generales, laborando 48 horas diurnas semanales, con elementos de aseo, con materiales, de lunes a sábado durante todo el mes.

- **Sede Idiomas:**

Dos (2) Auxiliar de Servicios Generales, laborando 48 horas diurnas semanales, con elementos de aseo, con materiales, de lunes a sábado durante todo el mes.

- **Sede Granada:**

Dos (2) Auxiliar de Servicios Generales, laborando 48 horas diurnas semanales, con elementos de aseo, con materiales, de lunes a sábado durante todo el mes

7.4 HORARIOS:

- De lunes a viernes: de 7:30 a.m. a 11:40 a.m. y de 2:00 p.m. a 5:40 p.m.
- Sábados: de 7: 00 a.m. a 3:00 p.m.
- El personal deberá estar uniformado por parte de la empresa, quienes a su vez deberán dotar a las auxiliares de los elementos de protección industrial de acuerdo a la naturaleza del servicio ofrecido.
- Los horarios podrán ser modificados de acuerdo con la necesidad del servicio por el supervisor del contrato.

7.5 SERVICIOS MÍNIMOS A PRESTAR:

7.5.1 SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO:



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- ✓ Limpiar escritorios, archivadores y demás elementos de uso en las oficinas y zonas comunes de las Áreas Administrativas de la Universidad de los Llanos.
- ✓ Limpiar escaleras y desempolvar y/o lavar persianas.
- ✓ Recoger, manejar, reciclar y trasladar los residuos sólidos dentro de las instalaciones hacia las zonas de recolección.
- ✓ Informar de inmediato sobre situaciones relacionadas con daños o funcionamiento anormal en tuberías, sanitarias, lavamanos, piletas, escaleras, lámparas, bombillos, pisos, divisiones, ventanas, etc, para que se tomen las medidas del caso.
- ✓ Mantener en perfecto estado de limpieza las cocinetas y áreas destinadas a la recolección de residuos sólidos.
- ✓ Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos, electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina o un servicio.
- ✓ Limpiar puertas, divisiones de oficina abierta, principalmente las partes bajas de las divisiones (zócalos).
- ✓ Limpiar vidrios, ventanas y ventanales interiores
- ✓ Desinfección bacteriológica contra gérmenes, bacterias, hongos, virus, ácaros, larvas, etc.
- ✓ Lavar, desinfectar y mantener en orden los elementos de vidriería, aparatos, equipos y demás implementos médico-quirúrgicos y de laboratorio ubicados en los diferentes laboratorios de la Universidad de los Llanos.
- ✓ Desinfección de baños y sifones para mantener condiciones de higiene en baños
- ✓ Realizar labores de organización y conservación de archivo de documentos, acatando los lineamientos sobre gestión documental.
- ✓ Aseo diario en oficinas, barrido, lavado y trapeado de pisos.
- ✓ Lavada y desocupada diaria de papeleras.
- ✓ Limpieza permanente de polvo en ventanas, puertas, techos, escritorios, ceniceros, papeleras, sillas, muebles en general.
- ✓ Mantenimiento en perfecto estado de pisos incluyendo Aspirado y desmanchado de pisos, alfombras, tapetes.
- ✓ Lavado y desinfección diaria de los servicios sanitarios.
- ✓ Mantenimiento en buen estado y limpieza de escaleras, pasillos, parqueadero, halles, vías internas, etc.
- ✓ Encerada y brillada de las áreas que se requieran, así como las solicitadas por los interesados de cada dependencia.
- ✓ Limpieza diaria de vidrios (internos y externos) y marcos.
- ✓ Mantenimiento permanente de zonas exteriores y andenes adyacentes a las sedes. Limpieza de los salones de clases de manera general, en perfectas condiciones.
- ✓ Lavado de material de los diferentes laboratorios de la Universidad. Recolección diaria de basuras y disposición de las mismas en los lugares destinados por la Universidad para tal fin.
- ✓ Jornadas especiales de aseo que por alguna contingencia se requiera en una o más dependencias, sin que esto afecte el valor total del contrato.
- ✓ Las demás relacionadas con el servicio e indicadas por el supervisor del contrato para mantener en orden y aseada la Universidad.

7.5.2 SERVICIO DE CAFETERÍA:


- ✓ El servicio de cafetería que requiere la Universidad de los Llanos incluye entre otras la repartición de tinto y aromática; y suministro de agua pura para los funcionarios de las dependencias establecidas por el supervisor del contrato.
- ✓ El servicio incluye atención a reuniones, eventos y diversa programación, establecidos previamente.

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: vicerecursos@unillanos.edu.co

Villavicencio - Meta

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- ✓ Dentro de las actividades a desarrollar, es mantener en perfecto estado de aseo los utensilios de cafetería tales como grecas, loza, termos, bandejas, entre otros para atender permanentemente el servicio de cafetería de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.

7.6 ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.

A continuación, se relaciona los elementos de aseo que se requieren mensualmente para dotar a una (1) Auxiliar de Servicios Generales para que desarrolle normalmente sus actividades diarias de trabajo.

DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD	PRESENTACIÓN
Escoba	Fabricadas con filamentos firmes y resistentes que permiten atrapar eficazmente el polvo. Mayor duración y variedad en diseños, que se ajustan a diferentes superficies. Medidas: 10cm x 15.2 cm x 37 cm. Con mango en madera.	2	Unidad
Trapero completo	Mecha de microfibra 300 gr, rápida limpieza, con porta mecha tipo gancho plástico- tornillo y mango en madera	2	Unidad
Rastrillo	Plástico virgen, grande, con mínimo 26 dientes, ancho mínimo 60 cm, con mango en madera	1	Unidad
Cepillo piso	Cerdas en fibra de nylon, de alta duración, fácil de maniobrar y con su forma aplanada, entra en lugares de difícil acceso, base mínima 26 cm y ancho de base mínimo 6 cm, cantidad mechones 133, cantidad hileras mínimo 6, con banda plástica escurridora. Con mango en madera.	1	Unidad
Cepillo mano	Cerdas plásticas de alta duración, con diseño ergonómico para mayor confort, acanalado en material polietileno recuperado, grapa en alambre, dimensiones ancho 7 cm ancho x 15 cm largo.	1	Unidad
Cepillo sanitario (churrusco)	Base redonda. Mango ultra liviano anti hongo, diseño ergonómico, en polietileno. Dimensiones 10 cm ancho cm x 40 cm largo x 9 cm alto. Grapa en alambre.	1	Unidad
Recogedor de piso	En pala de plástico con banda, con mango con gancho para colgar, liviano y resistente en polietileno. Uso doméstico.	1	Unidad
Telarañero	Con cerdas suaves, que no guardan el polvo, mango extensible de madera, base en polipropileno, grapa en alambre. Dimensiones: 10 cm ancho x 25 cm largo x 26 cm alto.	1	Unidad
Bayetilla	Algodón 100%, peso 150 gr/m2. Color blanca 70 cm x 100 cm	1	Metro
Toalla cocina	Tela absorbente, tipo toalla, fileteada, medidas 40 cm x 30 cm	1	Unidad
Detergente para losa	Liquido multiuso con válvula push lavalozas x 1.000 ml	1	Unidad



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Líquido limpiavidrios	Líquido antiempañante y da brillo, sin la necesidad de enjuagar, sin amoníaco, con válvula push, presentación x 650 ml, alcohol etílico con fragancia, formaldehído, colorante.	2	Frasco
Bolsas basura	Fabricada en polietileno de baja densidad pigmentada en color negro. Medidas de 30 x 40 cm color negra	30	Unidad
Guantes	Doméstico, labrado en la palma, calibre 18, en látex 100%. Talla 7 ½" y 8"	2	Unidad
Mopa	Plana, abrillantadora de microfibra 100% algodón, tela blanca, con mango metálico de 1,50 cm. Dimensiones 45 cm ancho x 4 cm espesor x 80 cm largo.	1	Unidad
Detergente en polvo	Carbono de sodio, Sulfato de sodio, Dodesil benceno sulfato de sodio, Aroma floral, presentación x 1000 gr	1	Bolsa
Balde	Plástico, redondo, con boquilla para verter el líquido, de 12 Litros, con mango resistente, uso doméstico.	1	Unidad
Lustra muebles	En crema, brilla y protege muebles en madera, cuero y otros, silicona, emulsificante, viscosante, preservante, fragancia, colorante, presentación x 1.000 ml.	1	Frasco
Cera líquida blanca	Cera polimérica blanca. Ceras naturales, antideslizante, tensoactivo Aniónico, preservante, fragancia.	1	Galón
Cera líquida roja	Cera polimérica roja. Ceras naturales, antideslizante, tensoactivo Aniónico, preservante, fragancia.	1	Galón
Cloro líquido	Blanqueador desinfectante, soluble en agua,	1	Galón
Limpiador para pisos	Limpiador multiuso de superficie, desinfectante y aromatizante, alcohol etílico con fragancia, formaldehído, colorante. Presentación 1000 ml	1	Frasco
Sabra	Paño abrasivo limpiador 9 x 13 cm	1	Unidad
Tapabocas	Desechable 3 capas, con elástico de ajuste de nariz, Hipo alergénico.	15	Unidad
Carro exprimidor - mopeadores	Plástico 25 litros, ruedas silenciosas, escurridor lateral con palanca, 1 año de garantía.	5	Unidad

Es de aclarar que los elementos anteriormente resaltados (**Rastrillo, Cepillo piso, Cepillo Mano, Cepillo sanitario (churrusco), Recogedor, Telarañero, balde plástico**) se deben suministrar cada seis meses, ya que su vida útil y por su uso es el tiempo justo para hacer cambio de los mismos. Adicionalmente, la empresa deberá suministrar cinco (5) carros mopeadores exprimidor para uso en laboratorios.

Así mismo, los químicos o similares y elementos o aparatos como aspiradoras, hidrolavadoras y demás, que se necesiten para desmanchar, encerar, aspirar, entre otras, deben ser suministrados por el contratista de acuerdo con la necesidad que se presente en cada sector de cualquiera de las sedes de la Universidad de los Llanos.


Los insumos y productos suministrados para la realización de éste servicio deben ser de óptima calidad y específicos para cada una de las áreas y materiales de los bienes; no deben presentar fechas de vencimiento anteriores al uso de los mismos, reconocidos en el mercado, con marcas registradas y certificadas por los organismos de control sanitario,

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: vicerecursos@unillanos.edu.co

Villavicencio - Meta

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

que no sean tóxicos ni nocivos para la comunidad Universitaria y Administrativa en las instalaciones de La Universidad de los Llanos.

Además, el oferente seleccionado debe suministrar insumos y productos en cantidad y calidad tal, que sea lo suficientemente capaz de contrarrestar los diferentes agentes que ocasionan el no uso de desinfectantes.

8. PRESUPUESTO OFICIAL:

La Universidad cuenta con los recursos suficientes para este proceso, según certificado de disponibilidad presupuestal No. 002 de fecha 02 de enero de 2020 para la celebración del contrato por la suma de **SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$789.125.656).**

Los recursos requeridos para llevar a cabo la presente contratación se imputarán con cargo al rubro presupuestal 22A208122012 servicio de aseo vigencia 2020.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y legalización del contrato, así como los efectuados en cada pago, y el I.V.A, el cual deberá ser determinado por el contratista en su oferta, la cual se entiende elaborada al tenor de la legislación tributaria nacional vigente.

9. FORMA DE PAGO:

LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, con corte a finalizar cada mes, previa presentación de la factura o documento de cobro, a este se deberá anexar la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el funcionario que ejerce el control de la supervisión del contrato, acompañada del informe de ejecución del contrato en el cual se reflejará el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, durante el respectivo período y de los recibos de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. Para el último pago estará acompañado de la correspondiente acta de liquidación.

10. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será **OCHO (08) MESES CALENDARIO**, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución; y tendrá cuatro (04) meses más como vigencia.

Dicho plazo debe ser considerado por el contratista, como aquel dentro del cual ejecutará todas las actividades a que se obliga mediante la suscripción del contrato, incluida la importación de los elementos si se requiere, el transporte, entrega, instalación, capacitación y demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

11. OBLIGACIONES:

11.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar los servicios objeto de la presente contratación teniendo en cuenta las condiciones y requisitos técnicos y legales previstos; y de acuerdo con las directrices indicadas.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES


2. Garantizar la limpieza de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad de los Llanos, así como en los inmuebles por los cuales sea o fuere legalmente responsable la Universidad, los cuales están ubicados en los sitios que se describen dentro del presente documento y los que indique la Universidad.
3. Prestar el servicio de aseo y cafetería de acuerdo con los procedimientos y normas nacionales e internacionales de limpieza y desinfección aceptadas en el país y con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial aceptadas y aplicadas en Colombia
4. Emplear para la prestación del servicio de aseo y cafetería personal entrenado y calificado debidamente uniformado identificado con su debido carné.
5. Sera por cuenta del contratista el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y de seguridad social integral, riesgos profesionales; dando estricto cumplimiento a las leyes laborales vigentes en la materia, La Universidad de los Llanos podrá solicitar en cualquier momento al contratista, sin que le genere responsabilidad alguna, la exhibición de los recibos en que consten los pagos por conceptos laborales.
6. Sera de autonomía y responsabilidad del contratista la contratación, organización orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes en la Universidad de los Llanos.
7. La Universidad de los Llanos no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista
8. El personal suministrado por el contratista deberá mantener disponibilidad permanente dentro del horario de trabajo que permita cubrir las necesidades de la Universidad de los Llanos.
9. Seleccionar todo el personal y mantenerlo debidamente contratado durante el tiempo de ejecución del contrato (sin tener empleados temporales).
10. El oferente se compromete a velar por la confidencialidad de los lugares que conozca y garantizar la reserva de la información de la Universidad de los Llanos.
11. En cuanto al servicio de aseo, se incluyen todas las actividades de limpieza necesarias para garantizar que las dependencias (oficinas, jardines, parqueaderos etc) de la Universidad de los Llanos y sus sedes tengan una adecuada y optima presentación.
12. Realizar limpieza de vidrios internos cada dos (2) meses durante la ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor del contrato; dicha labor debe ser realizada por el personal debidamente capacitado, bajo todas las condiciones de protección y seguridad.
13. Deberá realizarse desinfección de baños y cafeterías internas de forma permanente durante la vigencia del contrato, aplicar desinfectante y desodorizante mínimo 3 veces en el día en cada una de las dependencias de la Universidad de los Llanos para la adecuada presentación de las áreas sanitarias.
14. El personal suministrado deberá cumplir con las normas y reglamentación vigente en materia ambiental en lo relacionado con manejo integral de residuos sólidos y peligrosos, ahorro y uso eficiente del agua y energía, así mismo seguir con los lineamientos establecidos por la Entidad en materia de gestión ambiental.

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: vicerecursos@unillanos.edu.co

Villavicencio - Meta

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

15. Trasladar bienes muebles a solicitud del supervisor del contrato a cada una de las sedes de la Universidad de los Llanos.

11.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

En desarrollo del objeto contractual la Universidad contrae las siguientes obligaciones:

- a. Ejercer la supervisión del contrato.
- b. Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de los servicios recibidos del contratista.

12. FECHA LÍMITE Y HORA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:


Las propuestas deberán ser presentadas por escrito, **en sobres cerrado** dentro del cual se deben ordenar los documentos y **foliar con índice**, en **carpeta desacidificada (libre de ácidos tamaño oficio) paginada hasta doscientos (200) folios**, en una (1) carpeta con la documentación original y dos (2) carpetas más con la documentación en copia, en idioma español, radicadas en la oficina de la Vicerrectoría de Recursos Universitarios Sede Barcelona (kilómetro 12 vía Puerto López, segundo piso torre administrativa) de la entidad, el 08 de enero de 2020 a las 05:00 pm. Los sobres de las propuestas contendrán en la parte externa, la siguiente información:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, MANTENIMIENTO, CAFETERÍA Y LAVADO DE MATERIAL DE LABORATORIO PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS		
	DOCUMENTACION	Nº FOLIOS
ORIGINAL		
COPIA		
NOMBRE DEL PROPONENTE		
DIRECCIÓN		
TELÉFONO		

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la entidad. Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el plazo y lugar previstos para ello en el presente pliego de condiciones, ni las propuestas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias del Universidad.

En la fecha y hora establecida para el cierre de la invitación, se levantará un acta que contendrá una relación sucinta de las OFERTAS presentadas en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, el número de folios de que consta y el valor de la propuesta.

En el momento que una oferta se encuentre sin foliar, o presente discrepancias en la secuencia de los folios, la UNIVERSIDAD procederá a hacerlo y cuando se encuentre folios en blanco se podrá proceder a anular la correspondiente hoja con una nota diagonal que así lo señale.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

13. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

El régimen jurídico de la presente Invitación Abreviada y el contrato que del proceso de selección se derive, será aquel contenido en el Acuerdo Superior N° 007 de 2011 Estatuto General de Contratación y en el Manual de Procesos y Contratación de la Universidad expedido mediante la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014.

De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección

14. COSTOS DE PREPARACION Y ELABORACION DE LA PROPUESTA:

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

15. DOCUMENTOS EXIGIDOS:

En el presente proceso de selección, todos los documentos que reflejen una manifestación de voluntad del proponente, que requieran exhibir como prueba de ella una firma, ésta debe ser autógrafa, no mecánica o digital debidamente autorizada o registrada.

Por lo tanto, carecerán de validez para la Universidad de los Llanos aquellos documentos que se presenten con firmas, escaneadas o superpuestas de cualquier otra forma, excepto aquellos proferidos por las entidades estatales al tenor de la Ley 527 de 1999 y su legislación complementaria.

Si el oferente cuenta con firma digital deberá allegar certificado de la misma y demás documentos idóneos que la constituyan.

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede realizar petición de copias, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.


No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas

El proponente deberá presentar la oferta con el siguiente contenido:

15.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

El proponente deberá incluir en su propuesta los siguientes documentos:

a) El oferente deberá diligenciar debidamente la carta de presentación de la propuesta, la cual debe ser suscrita por el representante legal o la persona apoderada, de acuerdo con el **Anexo N° 1**. La carta de presentación de la propuesta debe seguir el modelo suministrado por la entidad, y estar firmada por el representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con este pliego de condiciones.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

b) Para las personas jurídicas se deberá anexar a la oferta, copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, expedido con una antelación no mayor a 30 días calendario de la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo en el objeto social se debe establecer claramente la prestación de servicios de aseo, limpieza y comercialización de artículos para el aseo, que tengan relación con el objeto del presente proceso y las condiciones solicitadas en el presente pliego de condiciones. Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben presentar individualmente copia del certificado de existencia y representación legal con los requisitos anotados.

En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más, en el caso de los consorcios y de las uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla. El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades de la prestación de servicios de aseo, limpieza y comercialización de artículos para el aseo. Se excluye de este requisito las personas naturales.

c) Para las personas naturales se deberá anexar a la oferta copia del certificado de inscripción calificación y clasificación expedida por la cámara de comercio y certificado de matrícula de establecimiento, con una antelación de expedición no mayor a 30 días calendario de la fecha de presentación de las propuestas. Así mismo en la actividad económica se debe establecer claramente la prestación del servicio de aseo y limpieza.

d) En el evento de actuar en calidad de apoderado debe acreditar el respectivo poder.

e) El oferente deberá aportar fotocopia legible del NIT o RUT, cuando se trate de consorcio o uniones temporales de cada uno de los miembros integrantes.


f) Constancia de no acreencias laborales expedida por la dirección territorial del Ministerio del Trabajo del Departamento en el cual tenga su sede principal tal como lo establece el certificado de matrícula de establecimiento expedido por la Cámara de Comercio, con una antelación no mayor a noventa (90) días calendario a la fecha de cierre. Debe encontrarse a paz y salvo de sanciones, investigaciones administrativas, laborales y sanciones emitidas por la respectiva entidad. Este documento será sujeto de verificación por parte de la Universidad; cuando se trate de consorcio o uniones temporales de cada uno de los miembros integrantes.

g) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa, cuando se trate de consorcio o uniones temporales de cada uno de los miembros integrantes.

h) Acreditar que se encuentra a paz y salvo por concepto de aporte a los sistemas de seguridad social y parafiscal, de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002, en concordancia con la Ley 828 del 2003.

Dicho certificado debe ser expedido por el revisor fiscal (cuando la empresa esté obligado a tenerlo) o del representante legal (cuando la empresa no posea revisor fiscal), en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), durante los últimos seis (06) meses contados a partir del cierre de la presente invitación.

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

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Adicionalmente, cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

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

La Universidad de los Llanos se reserva el derecho de realizar las verificaciones del caso.

Los certificados expedidos por el **Revisor Fiscal** deben venir acompañados de copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y copia certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la **Junta Central de Contadores (vigente)**

- i) Póliza de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial, y su vigencia se extenderá desde el cierre hasta NOVENTA (90) DÍAS calendario. La póliza de seriedad de la oferta protegerá a la Universidad de los Llanos desde su presentación hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La UNIVERSIDAD 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 OFERENTE.

La Universidad de los Llanos hará efectiva la totalidad de la garantía en los siguientes casos:


- 1) Cuando el PROPONENTE no aporte la prórroga de la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso de que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la invitación.
- 2) Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.
- 3) Cuando el CONTRATISTA no cumpla con el otorgamiento de la póliza de cumplimiento.
- 4) Cuando el OFERENTE retire la oferta después del cierre

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

- j) El proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que lo integran, deberán acreditar la inscripción y clasificación como proveedores, vigente y en firme, en el registro único de proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

En el certificado se verificará la siguiente información:

1. Que el proponente acredite su inscripción y clasificación como proveedor, vigente y en firme.
2. La existencia de reportes sobre multas o sanciones impuestas al proponente, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de expedición del RUP, en relación con el objeto contractual de la presente invitación.
3. Fecha de expedición inferior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

(cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).

4. La existencia de inhabilidad por incumplimiento reiterado. Artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

- k) No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. En todos los casos, el proponente deberá presentar un (01) oficio y afirmar bajo la gravedad de juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad. (se anexa modelo)

El representante legal, la persona jurídica y cuando se trate de consorcio o uniones temporales para cada uno de los miembros integrantes, no deben encontrarse reportados en el Boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, los antecedentes judiciales de la Policía Nacional, los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y en el certificado de medidas correctivas RNMC (de Conformidad al Código de Policía Nacional).

La Universidad realizará la verificación de estos requisitos al momento de realizar la evaluación jurídica.

- l) Autorización para presentar oferta y suscribir contrato. Si el representante legal oferente o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y suscribir el contrato, en caso de ser asignado, deberá anexar a la propuesta los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente o el secretario de la reunión del órgano respectivo, de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.


En caso que la propuesta sea presentada por el representante legal suplente del proponente, se deberá allegar el documento idóneo que dé cuenta de la falta absoluta, temporal o transitoria del representante legal principal.

Si el representante legal del PROPONENTE o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal, no se encuentra obligado a contar con la señalada autorización, tanto para presentar PROPUESTA como para suscribir y legalizar el respectivo contrato, el PROPONENTE deberá incluir en su PROPUESTA un documento que certifique esta situación, respectivamente firmado por el representante legal principal.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el poder que lo faculte para presentar propuestas, y celebrar y legalizar contratos, y la copia de su documento de identidad.

- m) Documento formal que acredite la conformación del consorcio o unión temporal. Si el oferente presenta su oferta a título de Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- i. Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal se debe estipular el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados después de la presentación de la oferta sin previa autorización de la Universidad de los Llanos.
- ii. Señalar la duración del consorcio o unión temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad de conformidad con lo señalado en el

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES


parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

- iii. Manifestación expresa de cada uno de los Integrantes en el sentido de que conoce y acepta los términos del presente pliego de condiciones y responde solidariamente tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la propuesta.
 - iv. Declaración de que ninguno de los Integrantes del consorcio o unión temporal se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la UNIVERSIDAD.
- n) Formato Único de hoja de Vida DAFP del representante legal de la firma y cuando se trate de consorcio o uniones temporales de cada uno de los miembros integrantes.
- o) Certificado de manifestación de interés expedido por la Universidad.

EVALUACIÓN JURÍDICA: Comprenderá el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en este pliego de condiciones. En caso de que las propuestas acrediten o no los requisitos de orden jurídico, la propuesta se califica según corresponda como “**CUMPLE - NO CUMPLE**”.

15.2 DOCUMENTOS TECNICOS

- a) El oferente deberá diligenciar debidamente el **Anexo N° 2**, esto es suscribir la información clara, precisa, necesaria y cierta en medio físico y en medio magnético. **Obligatorio.**
- b) El oferente deberá suministrar con su propuesta básica, información detallada sobre la organización técnica y administrativa con que cuenta (identificación del personal, cargos, especificar claramente su estructura y planta). **Obligatorio.**
- c) El oferente deberá diligenciar el **Anexo N° 3** donde se relacionan los elementos de aseo que se requieren mensualmente para dotar a un **(1) Auxiliar de Servicios Generales** para que desarrolle normalmente sus actividades diarias de trabajo. **Obligatorio**
- d) El oferente deberá diligenciar el **Anexo N° 4**, en el cual relacionará cada uno de los colaboradores que desarrollarán y ejecutarán las actividades propias del contrato. Este anexo debe ir con la firma del representante legal. Cada operario deberá acreditar capacitación en etiqueta y protocolo, certificado de manipulación de alimentos y copia de cédula ciudadanía (legible a dos caras). **Obligatorio**
- e) **Experiencia**, el oferente deberá presentar con su propuesta con su propuesta dos (2) contratos anexando: **1)** Copia del contrato con la correspondiente acta de liquidación o, **2)** certificado de cumplimiento. Celebrados con entidades públicas o privadas, debidamente terminados y liquidados, en la cual conste la prestación del servicio de aseo y cafetería, en iguales o similares condiciones, al del objeto de la presente contratación, cuyo valor individual de cada contrato sea mayor o igual al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso. En caso de presentación de certificaciones, deberán reunir las siguientes condiciones:
 - ✓ Partes del contrato.
 - NOMBRE COMPLETO Y NIT de la entidad contratante.
 - NOMBRE COMPLETO Y DOCUMENTO DE IDENTIFICACION – C.C y/o NIT del contratista

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- ✓ En caso de haber sido ejecutado como CONSORCIO o UNION TEMPORAL se deberá precisar el grado de participación que haya tenido el interesado con las especificaciones que corresponda
- ✓ Número del contrato
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Fecha del contrato
- ✓ Fecha de iniciación
- ✓ Fecha de terminación
- ✓ Estado del contrato en el que se pueda evidenciar si el contrato está terminado y liquidado
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Elementos, cantidad y valor de cada elemento.
- ✓ Adición o prórroga o suspensión
- ✓ El nombre legible del funcionario que expide la certificación, denominación o nomenclatura del cargo del funcionario que expide la certificación.
- ✓ Numero de contacto telefónico y correo electrónico de la entidad contratante

Si el contrato correspondiente fue ejecutado en consorcio o unión temporal, deberá indicar el porcentaje de participación que la firma tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación el valor del contrato a tener en cuenta, se ponderará por el porcentaje de participación dentro del consorcio o unión temporal.

La Universidad de los Llanos se reserva el derecho de solicitar directamente las certificaciones que acrediten la información solicitada y la verificación de las certificaciones aportadas. En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, la propuesta será rechazada.

La respectiva experiencia allegada por el proponente debe estar debidamente inscrita en el RUP en el cual consten los datos de contratante, la cuantía y códigos ya que se debe tener la certeza que es el que se está acreditando. Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente. **Obligatorio**

NOTAS:

- Para efecto de validación de la experiencia requerida el OFERENTE debe presentar obligatoriamente el contrato terminado y liquidado.
- Las certificaciones del contrato y acta de liquidación NO podrán ser expedido por el propio oferente.

f) El proponente deberá contar con la siguiente experiencia acreditada según el RUP:

Dos (02) contratos debidamente terminados y liquidados donde se evidencie la ejecución a tercer nivel de los siguientes códigos según el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
47	12	15	00 Código UNSPSC Clase: Carritos y Accesorios para Limpieza.
47	13	15	00 Código UNSPSC Clase: Trapos y Paños de Limpieza.
47	13	16	00 Código UNSPSC Clase: Escobas, Traperos, Cepillos y Accesorios.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

47	13	18	00 Código UNSPSC Clase: Soluciones de limpieza y desinfección
72	15	35	00 Código UNSPSC Clase: Servicios de Limpieza Estructural Externa.
76	10	15	00 Código UNSPSC Clase: Desinfección
76	11	15	00 Código UNSPSC Clase: Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
76	11	16	00 Código UNSPSC Clase: Servicios de limpieza de componentes de edificios
90	10	17	00 Código UNSPSC Clase: Servicios de cafetería

En todo caso, deberá entenderse que, para el caso de los proponentes plurales, mínimo uno de los integrantes debe reunir los códigos solicitados en el registro de proponentes.

Las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. **Obligatorio**

g) El oferente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (02) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas. **Obligatorio.**

15.3 DOCUMENTOS FINANCIEROS

a) CAPACIDAD ORGANIZACIONAL


La capacidad de organización se verificará en el Registro Único de Proponentes o los estados financieros, conforme al Decreto 1082 de 2015. La relación entre la inversión de recursos propios y las anteriores variables esta expresada de la siguiente manera.

La Universidad de los Llanos debe establecer los porcentajes teniendo en cuenta los siguientes rangos conforme las sugerencias de Colombia Compra Eficiente.

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Cálculo del Indicador: $RP = (UO / P)$

Dónde:

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

UO = Utilidad Operacional

P = Patrimonio

Observación: En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:

$RP = (UO \times \% \text{ part. Int1} + UO \times \% \text{ part. Int2}) / (P \times \% \text{ part. Int1} + P \times \% \text{ part. Int2})$.

RP = ≥ 0.10

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Cálculo del Indicador: $RA = (UO / AT)$

Dónde:

UO = Utilidad Operacional

AT = Activo Total

Observación: En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:

$RA = (UO \times \% \text{ part. Int1} + UO \times \% \text{ part. Int2}) / (AT \times \% \text{ part. Int1} + AT \times \% \text{ part. Int2})$.

RA = ≥ 0.07


b) DOCUMENTACION FINANCIERA

Estados financieros bajo norma internacional (estado situación financiera, estado de resultado integral, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujo de efectivo y revelaciones en notas a los estados financieros bajo norma internacional NIIF), del proponente correspondientes a la Vigencia Fiscal 2018 o 2019, debidamente certificados y dictaminados por el revisor fiscal o contador público según establecido por la Ley, acompañados de la fotocopia de la tarjeta profesional del contador y del revisor fiscal o el contador público independiente, certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. Obligatorio.

Fotocopia legible de la declaración de renta y complementarios del año 2018 o 2019. En caso que el proponente no esté obligado legalmente a presentar declaración de renta, deberá expresarlo así en declaración jurada. Obligatorio.

Los indicadores financieros habilitantes se aplicarán sobre los datos consignados en el Registro Único de Proponentes o en los estados financieros.

NOTA: Se deberá anexar estados financieros y declaración de renta con el mismo año de presentación. Es decir, si se adjunta estados financieros 2018, se deberá adjuntar declaración de renta 2018.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proponente individual, consorcio o unión temporal, o persona jurídica, deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros, calculados con base en la información a diciembre 31 de 2018 o 2019. Los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

A) ÍNDICE DE LIQUIDEZ: (activo corriente / pasivo corriente) Debe demostrarse una liquidez igual o superior a **2.5**

Observación: En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:

$$IL = (AC \times \% \text{ part. Int1} + AC \times \% \text{ part. Int2}) / (PC \times \% \text{ part. Int1} + PC \times \% \text{ part. Int2}).$$

B) ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: pasivo total / activo total) Debe demostrarse un endeudamiento igual o menor al cuarenta por ciento (**40%**).

Observación: En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:

$$NE = (PT \times \% \text{ part. Int1} + PT \times \% \text{ part. Int2}) / (AT \times \% \text{ part. Int1} + AT \times \% \text{ part. Int2}).$$

C) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: (Utilidad operacional / Gastos de intereses). Debe demostrarse una razón de cobertura de intereses igual o mayor a **4**

Observación: En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:

$$CI = (OU \times \% \text{ part. Int1} + OU \times \% \text{ part. Int2}) / (GI \times \% \text{ part. Int1} + GI \times \% \text{ part. Int2}).$$

Observación: Para el caso en que los posibles proponentes no tengan gastos de intereses bancarios, el cálculo para la fórmula del indicador se obtiene de un denominador en cero (0), lo cual generaría un resultado **INDETERMINADO**, este resultado no es desfavorable para la entidad todo lo contrario, los posibles proponentes, no tendría que utilizar su utilidad operacional para cubrir gastos de intereses bancarios.

EVALUACIÓN FINANCIERA: Dará una condición a la oferta de habilitada o deshabilitada. Dicha condición se verificará para habilitar una oferta, previa calificación que se efectuara sobre los índices de acuerdo a la información registrada en el RUP, los cuales deben coincidir con los estados financieros anexados:


El no cumplimiento de los requisitos anteriormente enunciados será causal de rechazo de la propuesta.

EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, TODOS LOS DOCUMENTOS QUE REFLEJEN UNA MANIFESTACIÓN DE VOLUNTAD DEL PROPONENTE, QUE REQUIERAN EXHIBIR COMO PRUEBA DE ELLA UNA FIRMA, ÉSTA DEBE SER AUTÓGRAFA, NO MECÁNICA. POR LO TANTO, CARECERÁN DE VALIDEZ PARA LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS AQUELLOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN CON FIRMAS DIGITALIZADAS, ESCANEADAS O SUPERPUESTAS DE CUALQUIER OTRA FORMA, EXCEPTO AQUELLOS PROFERIDOS POR LAS ENTIDADES ESTATALES AL TENOR DE LA LEY 527 DE 1999 Y SU LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA.

16. FACTORES DE ESCOGENCIA Y PONDERACIÓN:

ÍTEM	VALOR
A) Precio	500
B) Capacidad Técnica	500
TOTAL	1.000

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110
Email: vicerecursos@unillanos.edu.co
Villavicencio - Meta

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

A) EVALUACIÓN PRECIO:

El mayor puntaje, por valor será otorgado a aquel proponente que ofrezca el menor precio total más servicios adicionales que no generen a la entidad costo alguno, Es así como la propuesta más económica recibirá un máximo de 500 puntos, de aquí en adelante se asignara un puntaje con base en la siguiente fórmula:

$$PM= 500 (Ve/Vp)$$

Donde Ve es igual a valor de la propuesta más económica

Vp igual el valor de la propuesta presentada

NOTA: Los precios de las ofertas no podrán ser inferiores al NOVENTA Y CINCO POR CIENTO (95%) del presupuesto oficial, en primer lugar, porque se evita poner en riesgo la calidad del objeto contratado cuando al ejecutarse una oferta artificialmente baja, el contratista brinde un servicio de baja calidad o en detrimento de las normas laborales con el fin de evitar pérdida; y en segundo lugar, prevenir que durante la ejecución del contrato el contratista alegue rompimiento de la ecuación contractual y promueva una reclamación. Las ofertas que sean presentadas por debajo de este porcentaje no serán tenidas en cuenta para la evaluación correspondiente.

B) CAPACIDAD TÉCNICA: 500 PUNTOS

Para acreditar el personal vinculado a la empresa se deberá anexar fotocopia de la nómina del mes de diciembre de 2019 de cada una de las personas que van desarrollar la actividad, con los correspondientes pagos al sistema de seguridad social – planilla integrada de liquidación de aportes.

Para la calificación de este aspecto se calificará teniendo en cuenta lo siguiente:


ASPECTO A EVALUAR		PUNTAJE
a)	Disponibilidad de personal operativo vinculado	250
b)	Quien ofrezca mayor número de operarios adicionales	250
TOTAL		500

a) DISPONIBILIDAD DE PERSONAL OPERATIVO VINCULADO: 250 Puntos

DESDE	HASTA	PUNTOS
1	50	50
51	100	100
150	EN ADELANTE	250

b) QUIEN OFREZCA MAYOR NÚMERO DE AUXILIARES ADICIONALES: 250 PUNTOS.

El proponente que ofrezca, sin costo adicional para la Universidad el mayor número de operarios de aseo con las características anteriormente citadas (hasta 3), se le otorgarán doscientos cincuenta (250) puntos. Dicha cantidad será la que se tendrá en cuenta para la asignación del máximo puntaje en este criterio.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Se asignará de acuerdo con la siguiente fórmula.

MP= (PE/MSA) *250

Donde PE: Propuesta en Evaluación

MSA: Propuesta de mayor número de auxiliares

Los auxiliares adicionales ofrecidos deberán cumplir con las mismas características y condiciones exigidas en el pliego de condiciones y especificaciones técnicas, para efectos de la asignación de puntaje bastará que el proponente manifieste el número de operarios que ofrecerá y los relacione igual que los solicitados.

Si el proponente no consigna la información prevista en este numeral o establece condiciones distintas a las previstas por la Universidad, no obtendrá puntos para este criterio.

17. ACLARACIONES:

La Universidad de los Llanos podrá solicitar aclaraciones a fin de habilitar una propuesta, única y exclusivamente de la documentación sobre la que tenga datos inexactos que generen una duda razonable, siempre y cuando la información requerida no sea objeto de ponderación sino de revisión habilitante, la cual deberá ser subsanada por el oferente de forma escrita y allegada en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, dentro del día hábil siguiente a la solicitud por parte de la entidad.


La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, sin tachaduras ni borrones, con los folios debidamente numerados, en sobres separados y cerrados, con el correspondiente índice o tabla de contenido, incluyendo en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos y formatos que son requisito indispensable para el estudio de la oferta. Todos los documentos exigidos se incluirán en cada uno de los sobres correspondientes al original y a la copia de la propuesta, las cuales deberán ser numerados en idéntica forma para ambos paquetes; en caso de discrepancia entre la copia y el original, primará este último sobre aquella. Para efectos de la numeración de los folios, en caso que los folios contengan información por las dos caras, deberá numerarse por ambas caras.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el oferente, en la misma propuesta.

El proponente no podrá presentar ofertas parciales ni condicionadas.

Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta su cumplimiento a todas las condiciones generales y legales requeridas para contratar en éste pliego de condiciones y en la ley, tales como, existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento de lo manifestado, y la consecuente reparación de perjuicios.

Los documentos expedidos en el extranjero que contenga la propuesta deben sujetarse a lo dispuesto en las normas legales colombianas. La propuesta será irrevocable y, por consiguiente, una vez presentada el proponente no podrá retractarse. En el evento de incumplimiento de los términos contenidos en su propuesta, el oferente deberá indemnizar los perjuicios que cause a la Entidad, para lo cual se hará uso de la garantía de seriedad.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en el presente pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerlo en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

18. REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

Los OFERENTES pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por la UNIVERSIDAD y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación individual.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la UNIVERSIDAD hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

El proponente deberá allegar la subsanación requerida, dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma establecido en el pliego, al correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co o en físico, radicado en original y dos (2) copias debidamente foliadas en las instalaciones de la UNIVERSIDAD, ubicada en el kilómetro 12 vía Puerto López Sede Barcelona, segundo piso torre administrativa, cuyo horario de atención al público es en jornada continua de lunes a viernes de 07:00 a 11:45 horas y de 02:00 a 05:45 horas, dirigido a la Oficina Vicerrectoría de Recursos Universitarios; los documentos por requerir presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original dentro de los horarios de atención señalados. No serán tenidas en cuenta las recibidas de manera extemporánea ni las radicadas en lugar distinto al señalado


19. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Para la escogencia de la propuesta más favorable se tendrá en cuenta el factor Jurídico, Financiero y Técnico y el cumplimiento de los requisitos legales solicitados en la presente Invitación Abreviada.


El anterior proceso se adelanta de conformidad a lo establecido en el artículo 15 del Acuerdo Superior N° 007 de 2011 de la Universidad de los Llanos y los artículos 56 y 57 de la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014.

20. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:

- a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de Inhabilidad o Incompatibilidad previstas por la Constitución o en la Ley.
- b) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- c) Cuando se deje de presentar alguno de los documentos exigidos en los presentes pliegos; o cuando no se presenten los documentos solicitados por la UNIVERSIDAD, para aclarar la propuesta o cuando no sean corregidos oportunamente los datos suministrados, con el mismo fin.
- d) Cuando el representante o representantes legales de una persona jurídica, ostenten igual condición en otra u otras sociedades diferentes, que también se encuentren participando en esta convocatoria.
- e) Cuando cualquiera de los miembros de una sociedad proponente, sea a su vez socio de otra sociedad que presenta propuesta para la misma convocatoria, excepto cuando se trata de Sociedades Anónimas.
- f) Cuando la UNIVERSIDAD compruebe que la información o documentos anexos a la propuesta no se ajustan a la verdad.
- g) Cuando la carta de presentación de la propuesta, (Anexo N° 1), no se suscriba por quien tenga la capacidad legal hacerlo.
- h) Cuando los documentos presentados en la propuesta tengan tachones, enmendaduras o correcciones que no estén expresamente aclaradas por el proponente.
- i) Cuando el Proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas, o cuando ejerza presión indebida en el proceso de selección, u ofrezca dádivas, recompensas o cualquier otra clase de halago, o haga uso del tráfico de influencias para obtener su adjudicación o ejerza cualquier clase de presión o realice cualquier insinuación indebida a cualquier funcionario de la UNIVERSIDAD, con el fin de acceder a la adjudicación del contrato, independientemente de las acciones penales a que haya lugar.
- j) La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta.
- k) Cuando el valor económico de la oferta supere el 100% de cada ítem del presupuesto oficial.
- l) Cuando haya una modificación de las condiciones técnicas del servicio, en detrimento de lo solicitado en el Pliego de Condiciones y de los intereses de la Universidad, representados en ofrecer servicios con especificaciones técnicas inferiores a las estipuladas en el presente proceso.
- m) Cuando no se incluya en el Anexo N° 1 la vigencia de la oferta en la extensión solicitada en el presente Pliego de Condiciones.
- n) Cuando no se subsane dentro de la oportunidad indicada en este pliego,
- o) Cuando el Registro Único de Proponentes (RUP) no se encuentre en firme al traslado del informe de evaluación y la inscripción y clasificación no se encuentre vigente al momento del cierre.
- p) Cuando el proponente no allegue o no diligencie en forma completa el formato Anexo N° 2 Propuesta económica.
- q) Cuando el proponente no cumpla con los indicadores financieros requeridos en el numeral 15.3 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

21. CRITERIOS DE DESEMPATE:

La Universidad aplicará los siguientes criterios de desempate de las propuestas, que en su orden son:

1. Mayor experiencia determinada por el valor total en SMMLV.
2. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
3. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
4. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
6. Si persiste el empate se definirá por medio de sorteo, utilizando balotas.

22. LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:


La Universidad de los Llanos conforme a la Resolución Rectoral N° 1833 de 2014 realizará la labor de supervisión por intermedio del profesional especializado de la Oficina de Servicios Generales de la Universidad de los Llanos o quien haga sus veces.

23. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA - MONTO Y TÉRMINO.

Por el hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo del proceso, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso, incluidas las prórrogas de los plazos que se llegaren a presentar.

El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que hace dentro del presente proceso de selección y la consiguiente aceptación de la orden respectiva en caso de que ésta le sea adjudicada, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la misma, a favor de la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta extendiéndose por noventa (90) días más.

La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Bancaria.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

El OFERENTE, por el acto de ofertar, acepta que la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza.

24. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:

El proponente seleccionado prestará garantía única, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, a través de la constitución de pólizas expedidas por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o de garantía bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

23.1 CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%), del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4), meses más contados a partir de la suscripción del contrato.

23.2 CALIDAD DEL SERVICIO: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.

23.3 PRESTACIONES SOCIALES Y SALARIOS: Por una cuantía equivalente al cinco por ciento, (5%), del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.


23.4 CALIDAD DE LOS BIENES: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%), del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y un (1) año más.

23.5 POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y un (1) año más.

25. INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD:

El contratista mantendrá indemne a LA UNIVERSIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir, ocasionados por el contratista o su personal durante la ejecución del objeto del contrato y obligaciones de los contratos. En caso de que se formule reclamo demanda o acción legal contra la UNIVERSIDAD, por asuntos que según los contratos sean de responsabilidad del contratista, se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas preventivas por la Ley para mantener indemne a la UNIVERSIDAD y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. LA UNIVERSIDAD a solicitud del contratista, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen a la UNIVERSIDAD, sin que la responsabilidad del contratista se atenué por este reconocimiento, ni por el hecho que la UNIVERSIDAD en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de LA UNIVERSIDAD, éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, LA UNIVERSIDAD tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los suministros motivo del contrato.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

26. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato deberá liquidarse en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 30 de la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014 Manual de Procesos y Contratación de la Universidad de los Llanos.

27. MULTAS Y CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del Contratista en virtud del contrato que suscriba, LA UNIVERSIDAD podrá exigir por los medios pertinentes la imposición de multas al tenor de lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014.

28. ANEXOS

El proponente deberá presentar su propuesta, diligenciando los anexos que forman parte integral del presente Pliego de Condiciones.

29. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

Conforme el literal k) del artículo 7 de la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014, contentiva del Manual de Procesos y Contratación de la Universidad de los Llanos, y en aplicación de los principios del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, especialmente el principio de eficacia de las actuaciones administrativas, el cual propende porque las actuaciones de los servidores públicos se dirija exclusivamente al cumplimiento de los fines del Estado y la continua y eficiente prestación del servicio, la Universidad proscribe que puedan presentarse proponentes que con la intención de obtener la adjudicación del proceso decidan establecer un precio ubicado fuera de su propio interés, el cual, renunciando a la obtención de la utilidad esperada.

Por ello, no es viable que al proponente se le permita sacrificar su utilidad o incluso llegar al punto de pérdida y afectación de su propio patrimonio, mediante una propuesta artificialmente baja, como una muestra de la mala fe del oferente al buscar la adjudicación del contrato en condiciones desfavorables, para intentar la reparación de perjuicios producto del desequilibrio económico del contrato que le ocasiona la ejecución de una oferta lesiva para sus propios intereses; y así sea por su propia culpa, hay un principio del derecho que indica que el Estado no se puede enriquecer a costa del particular.

Es por esto que corresponde a la Universidad, evitar que se presenten propuestas en estas condiciones, y considera razonable para proteger un valor constitucional superior como es el interés general, sacrificar un derecho fundamental como es el derecho a la igualdad: a quienes por presentar una propuesta artificialmente baja no se les permitirá su derecho de participación en el proceso, porque ponen en riesgo los intereses del Estado cuando una vez adjudicado el contrato reclamen desequilibrio económico. En este escenario, los funcionarios de UNILLANOS deben evitar poner en riesgo el proceso de selección, actuando bajo el principio de buena fe previsto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, estableciendo que los interesados deben presentar sus ofrecimientos por encima del punto de no pérdida, para NO adjudicar a aquel que propone por debajo del punto de no pérdida.

Cuando se presentan más de cinco (05) ofertas en el proceso contractual, se efectúa el siguiente procedimiento:

1. Se toma el conjunto de ofertas a evaluar.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- Se realiza el cálculo de la mediana de la siguiente forma: Se ordenan los valores de mayor a menor y se toma el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, se toman los dos valores de la mitad, se suman y dividen en dos.
- Se realiza el cálculo de la desviación estándar del conjunto, bajo la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar : } \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

- Se determina el valor mínimo aceptable de la siguiente forma:

$$\text{Valor Mínimo Aceptable} = \text{Mediana} - \text{Desviación Estándar}$$

De esta forma son propuestas artificialmente bajas:

- Las propuestas que sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al presupuesto oficial determinado en el pliego de condiciones. (Cuando se presenten hasta cinco propuestas)
- Las propuestas que tengan un valor menor al valor mínimo aceptable (Cuando se presenten más de cinco ofertas)

30. CESIONES Y SUBCONTRATISTAS:

El Contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de LA UNIVERSIDAD, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio. El Contratista sólo podrá subcontratar la ejecución de trabajos que requieran de personal y/o equipos especializados, requiriendo para ello la autorización previa y expresa de LA UNIVERSIDAD, quien no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores del servicio de vigilancia por las demás obligaciones emanadas del contrato. LA UNIVERSIDAD podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones. En el texto de las cesiones y de los subcontratos se dejará constancia de que éstos se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de lo estipulado en este Pliego de Condiciones y en el Contrato.

31. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

De acuerdo a lo establecido en el Art. 31 de la RESOLUCION RECTORAL N° 2079 DE 2014, en concordancia con la legislación aplicable que señala el artículo 1° de la RESOLUCION RECTORAL N° 2585 DE 2015, la Universidad de los Llanos presenta a continuación la Identificación y cobertura del riesgo para el presente proceso de contratación.

En el Mapa de identificación de riesgo se califican los riesgos de acuerdo con los siguientes campos:

Clase: (i) general, riesgos transversales a los diversos proyectos y/o contratos que realiza la entidad; y (ii) específico, riesgos específicos al proyecto y/o contrato. Área: (i) internos, riesgos internos a la entidad; y (ii) externos, riesgos externos a la entidad. Etapa: es el momento en que se puede materializar el riesgo. Tipo: los riesgos se pueden clasificar según los siguientes tipos.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

RIESGO	CLASE	PROBABILIDAD	FUENTE	ASIGNACIÓN	CLASIFICACION
Fluctuación de precios (etapa contractual)	General	Improbable – Puede ocurrir ocasionalmente	Externo	Contratista	Bajo
Riesgos sociales o políticos (Contractual y pos contractual)	General	Posible — moderado	Externo	Contratista	Bajo
Riesgos operacionales (Contractual)	General	Probable — moderado	Interno	Contratista	Medio
Riesgos financieros (Contractual)	General	Probable — moderado	Interno	Contratista	Medio
Riesgos regulatorios (Contractual y post contractuales)	General	Probable — moderado	Externo	Contratista	Medio
Riesgos de la naturaleza (Contractual)	General	Probable — mayor	Externo	Contratista	Medio
Riesgo tecnológico (Contractual)	General	Posible — moderado	Interno	Contratista	Medio

TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS: El contrato a celebrar presenta como riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, el incumplimiento del mismo, las dificultades que presenten los servicios suministrados en cuanto a su calidad y cumplimiento derivados de la ejecución del contrato

ESTIMACIÓN DE LOS RIESGOS: Los riesgos previsibles anteriormente señalados se estiman en una suma igual o equivalente al valor del contrato o a un porcentaje del mismo, según el caso.

ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS: Los riesgos previsibles del presente contrato anteriormente tipificado y estimado en la matriz de riesgo:

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento
1	Específico	Interno	Selección	Operacional	Demora en el inicio de la prestación de servicios y la solución a la necesidad que originó el objeto Contractual.	Incumplimiento por parte del contratista.	2	5	6	Alto	Contratista	Verificar las acciones tomadas de conformidad con los tiempos de respuesta estipulados en las pólizas de seguros.

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: vicerecursos@unillanos.edu.co

Villavicencio - Meta



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento
2	General	Externo	Ejecución	Económico	Los efectos económicos derivados del análisis insuficiente de los precios realizados en el cálculo de los servicios	Incumplimiento por parte del contratista.	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar un análisis de costo. Hacer efectiva las garantías constituidas para tal efecto.
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad de del contratista para la obtención del objeto contractual.	Incumplimiento por parte del contratista.	1	3	4	Bajo	Contratista	Para mitigar el riesgo se evalúa la calidad e idoneidad del contratista y de su equipo de trabajo.
4	Específico	Externo	Ejecución	Sociales	Graves alteraciones de orden público en el sitio de ejecución contractual.	Suspensiones o adiciones en plazo	3	3	6	Alto	Entidad	Para mitigar el riesgo deberán tenerse en cuenta las condiciones especiales en la cuales se ejecuta el contrato, a fin de precaver las consecuencias que las diferentes alteraciones del orden público puedan generar.
5	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Modificación aprobada de estudios y especificaciones técnicas.	Afecta la calidad de los servicios a prestar	3	5	6	Alto	Contratista	En caso de incumplimiento parcial o total, se hará efectiva la póliza de cumplimiento.

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: vicerecursos@unillanos.edu.co

Villavicencio - Meta



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento
6	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Modificación de impuestos aplicables al Contrato.	Cuando en desarrollo del contrato se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos a los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables directamente al contrato.	1	3	3	Bajo	Contratista	Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución del contrato y se aplicarán las medidas a que haya lugar.
7	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la legislación.	Imposibilidad de terminar la prestación del servicio por cambios en la legislación	1	4	5	Medio	Entidad	Conciliar con el contratista la terminación por mutuo acuerdo del contrato.
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el cronograma de trabajo.	Se presentan demoras, incumplimientos para cumplir el cronograma establecido.	3	3	6	Medio	Contratista	Requerir al contratista contrarrestando avances y/o pagos contrato de acuerdo con los términos del contrato, en caso de incumplimiento parcial o total se hará efectiva la póliza de cumplimiento
9	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Presencia de actividades adicionales que generen sobrecosto al contrato.	Se presentan servicios adicionales a la inicialmente contratada que generan el incremento en el	2	3	5	Medio	Contratista	Realizar los estudios y diseños acertados para la planeación del Servicio. Verificar la justificación de los costos

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: vicerecursos@unillanos.edu.co

Villavicencio - Meta



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento
						valor del contrato inicial.						adicionales con el contratista y tramitar los recursos adicionales para culminar el servicio
10	General	Externo	Selección	Financiero	Propuesta económica con valores unitarios artificialmente bajos.	Riesgo presentado en el contrato por precios por debajo del presupuesto oficial en la propuesta del contratista, lo que puede generar incumplimiento por parte del contratista por quedarse sin presupuesto para culminar el contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Solicitar justificación al contratista sobre la presentación de precios por debajo de los existentes en el mercado.
11	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Demoras en el pago por la presentación de documentación por parte del contratista.	Se presentan demoras en el desembolso por que el contratista no presenta la documentación exigida para el pago	2	2	4	Bajo	Contratista	Verificar oportunamente la documentación presentada por el contratista para los pagos.
12	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Que el valor de los costos de legalización contractual, generales de desplazamiento y generales del	Riesgo presentado cuando el valor de la propuesta estipulado por el contratista es inferior,	2	2	4	Bajo	Contratista	Se deberá incluir todos los costos que incurre el contratista con su propuesta para llevar a cabo y feliz término la

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: vicerecursos@unillanos.edu.co

Villavicencio - Meta




UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento
					contratista que se tuvieron en cuenta para el valor total del servicio, no se hayan contemplado en la propuesta económica y no cubra el costo real de los mismos durante la ejecución del servicio.	generando un desequilibrio económico que pueda terminar en demoras del servicio						prestación del servicio de lo contrario serán asumidos por el contratista por no preverlos al momento de presentación de la propuesta

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Kilómetro 12 vía Puerto López, Vereda Barcelona

REFERENCIA: Contratación Modalidad Invitación Abreviada No. _____ de 20__.

El suscrito _____ obrando en mi calidad de _____, en nombre y representación de _____ con domicilio en _____, debidamente autorizado por la Junta de Socios (si es del caso), me permito presentar propuesta para participar en la Contratación Modalidad Invitación Abreviada No. _____ de 20____, cuyo objeto es _____.

El valor de la oferta es de _____ pesos moneda corriente (\$_____).

Así mismo, declaro personalmente o en nombre de la firma que represento:

- Que en caso de ser favorecidos con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo, obligándome a constituir las garantías correspondientes.
- Que he estudiado el Pliego de Condiciones de la presente Contratación de Modalidad Invitación Abreviada y sus anexos aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos, y que acepto y entiendo el contenido de la invitación.
- Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta oferta garantiza la veracidad de las informaciones y datos de la oferta.
- Que la vigencia de la propuesta es de noventa (90) días calendario.
- No hallarme incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias, la Ley 1474 de 2011, que me impidan participar en la presente Contratación de Modalidad Invitación Abreviada y suscribir el contrato.
- Que autorizo las notificaciones pertinentes del presente proceso, a través del correo electrónico: _____@_____ ; y que las mismas, para todos los efectos, se entiendan surtidas a partir del día siguiente hábil al del envío

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT:

Nombre del Representante Legal:

C.C. N° _____ de _____

Dirección:


Teléfonos:

Fax:

Ciudad:

FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
 Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110
 Email: vicerecursos@unillanos.edu.co
 Villavicencio - Meta

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

MODELO OFICIO

NO ENCONTRARSE INCURSO EN NINGUNA DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

(Lugar y Fecha)

Señores
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Ref.: Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar.

Cordial saludo,


Por medio de la presente, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política de Colombia, previstas legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen.

Igualmente, manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal Modificado por el art. 8, Ley 890 de 2004, que establece: "Falso testimonio. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años."

Cordialmente,

Proponente _____

Cédula de Ciudadanía _____

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXO No. 2									
REPUBLICA DE COLOMBIA									
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL									
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS									
Vicerrectoría de Recursos Universitarios									
ITEM	DESCRIPCIÓN	SEDE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR AIU	TARIFA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
TOTAL COSTO									
TOTAL AIU									
TOTAL IVA									
TOTAL PROPUESTA									

PROPONENTE: _____

NIT: _____

Firma Representante Legal _____

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
 Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110
 Email: vicerecursos@unillanos.edu.co
 Villavicencio - Meta

