



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

**VICERECTORÍA DE RECURSOS UNIVERSITARIOS**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**INVITACIÓN ABREVIADA N° 01 DE 2017**

**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 2017**

***COMPROMISO CON LA PAZ Y EL DESARROLLO REGIONAL***  
Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110  
Email: [vicerecursos@unillanos.edu.co](mailto: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° 027 efectuada el 14 de diciembre de 2016, aprobó la Resolución Superior N° 045 "Por medio de la cual autoriza al Rector de la Universidad de los Llanos contratar el servicio de aseo, mantenimiento, cafetería y lavado de material de laboratorio de las instalaciones de la Universidad de los Llanos, incluido el suministro de elementos e insumos, en la vigencia 2017"

### **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 laboratorios de la Universidad, 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 Jefe de la Oficina de Servicios Generales de la Universidad de los Llanos.

El proyecto de Pliego de Condiciones estuvo publicado en la página web de la Universidad de los Llanos a partir del 16 de Enero de 2017 y permaneció en ella hasta el 17 de Enero de 2017, para que durante ese lapso las personas interesadas presentaran las observaciones que consideraran pertinentes. Dichas observaciones debían ser presentadas al tenor de lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015, de lo contrario la Universidad se abstendría de emitir respuesta. Es de aclarar que se deberá tener en cuenta el horario de atención de la Universidad, el cual es de 8:00 am a 11:30 am y de 2:00 pm a 5:30 pm.

Dichas observaciones debían 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, 2º piso Vereda Barcelona, Villavicencio, o allegadas al correo electrónico [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co). El Pliego de Condiciones y sus adendas permanecerán publicados en la página web hasta culminar toda la etapa contractual.

**Las observaciones presentadas por fuera de éste término, recibirán el tratamiento jurídico del Derecho de Petición establecido en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y las Leyes 1437 de 2011, 1755 de 2015, la normatividad interna de la Universidad de los Llanos y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.**

### **3. PARTICIPANTES:**

Podrán participar como proponentes, toda persona jurídica que como tal se encuentre legalmente habilitada para prestar el Servicio de aseo, limpieza, mantenimiento, cafetería 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



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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.

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 cada una de las partes integrantes del consorcio o la unión temporal sin ninguna excepción.

El incumplimiento de este requisito será causal de rechazo de la propuesta. A su vez, designarán el representante legal del consorcio o unión temporal, acompañada del poder que lo constituye como tal con la firma autorizada de cada una de las partes. La oferta deberá ser presentada y firmada por el representante legal designado para tal efecto. El consorcio o unión temporal deberá tener una duración igual a la del contrato y dos (2) años más.

El consorcio o la unión temporal que desee participar en la presente invitación, sin ninguna excepción debe estar legalmente constituida, así mismo en la actividad económica se debe establecer claramente la prestación del Servicio de aseo, limpieza, mantenimiento, cafetería y comercialización de artículos para el aseo relacionado con el objeto del presente proceso, deberán allegar copia de la cedula de ciudadanía de cada uno de los integrantes.

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 por 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.



# UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

## 4. OBJETO:

**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 Pre- Pliego de condiciones	Enero 16 de 2017, a las 10:00 am.	Página web <a href="http://www.unillanos.edu.co/contratacion">www.unillanos.edu.co/contratacion</a>
Plazo máximo para presentar observaciones	Desde el 16 hasta el 17 de enero de 2017, a las 03:00 pm.	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona-Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios, correo electrónico <a href="mailto:licitaciones@unillanos.edu.co">licitaciones@unillanos.edu.co</a>
Apertura Proceso de selección y Pliego de Condiciones definitivo.	Enero 23 de 2017, a las 10:00 am.	Página web <a href="http://www.unillanos.edu.co/contratacion">www.unillanos.edu.co/contratacion</a>
Manifestación de Interés	Enero 24 de 2017, desde las 08:00 am hasta las 03:00 pm.	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona - Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios
Cierre	Enero 25 de 2017 de 08:00 am a 11:30 am y de 2:00 pm hasta las 4:00 pm.	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona-Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios.
Evaluación de las Ofertas	Enero 26 y 27 de 2017.	Profesionales evaluadores -Universidad de los Llanos
Publicación en web de evaluaciones	Enero 30 de 2017.	Página web <a href="http://www.unillanos.edu.co/contratacion">www.unillanos.edu.co/contratacion</a>
Observaciones a las evaluaciones y respuestas	Enero 31 de 2017 al 01 de Febrero 2017, hasta las 04:00 pm	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona-Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios, correo electrónico <a href="mailto:licitaciones@unillanos.edu.co">licitaciones@unillanos.edu.co</a>
Publicación del informe final de evaluación y Resolución de Adjudicación o declaratoria desierta	Febrero 02 de 2017.	Página web <a href="http://www.unillanos.edu.co/contratacion">www.unillanos.edu.co/contratacion</a>
Suscripción del contrato	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución de Adjudicación.	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona-Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios

## 6. MANIFESTACION DE INTERES

Los interesados en participar en el presente proceso de selección ya sea persona jurídica, consorcios o uniones temporales, deberán presentar su manifestación de interés de manera

**COMPROMISO CON LA PAZ Y EL DESARROLLO REGIONAL**  
Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110  
Email: [vicerecursos@unillanos.edu.co](mailto:vicerecursos@unillanos.edu.co)  
Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

personal por escrito, la cual se realizará el día 24 de enero de 2017 a partir de las 8:00 am hasta las 03:00 pm, en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios.

Quienes vayan a participar en el proceso de selección deberán acreditar en su objeto social, todo lo relacionado con la prestación de servicios de aseo, limpieza, mantenimiento, cafetería y comercialización de artículos para el aseo. Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben presentar individualmente, relacionado con el objeto del presente proceso y requeridos en el presente Pliego de Condiciones. Para lo cual deberán aportar original del Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio con una fecha no mayor de 30 días de expedición y la copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa. En caso que el representante legal de la firma no pueda radicar su manifestación de interés personalmente, deberá otorgar autorización a un tercero mediante escrito para efectuar el procedimiento.

Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección deberán acreditar a la hora de presentar su manifestación de interés, su previa conformación y cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos en el **NUMERAL 3. PARTICIPANTES** del presente pliego de condiciones. Igualmente deberán anexar fotocopias de las cédulas de ciudadanía. **(Obligatorio)**.

#### **7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR:**

El servicio se deberá prestar con el siguiente personal:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	LUGAR
Dieciocho (18) Auxiliares de Servicios Generales, laborando 48 horas diurnas semanales, con elementos de aseo, con materiales, de lunes a sábado durante todo el mes.	Sede BARCELONA
Seis (6) Auxiliares de Servicios Generales, laborando 48 horas diurnas semanales, con elementos de aseo, con materiales, de lunes a sábado durante todo el mes.	Sede Urbana SAN ANTONIO
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 ANTIGUO INAT
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 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 GRAMA

#### **7.1.1 AFILIACIONES DEL PERSONAL**

El proponente deberá tener afiliado, desde el inicio del contrato y permanentemente, el personal



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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 Programa de Salud Ocupacional.

#### **7.1.2 DE LA DOTACION:**

El contratista dotará al personal, con el vestido y calzado de labor conforme a la ley, necesario 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 puestos a su servicio para la ejecución de 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.



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

#### **7.2 CONDICIONES TÉCNICAS:**

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

- a) El servicio se deberá prestar en los horarios establecidos por la Universidad.
- b) El servicio se prestará con personal capacitado, uniformado y con los elementos de protección industrial de obligatorio cumplimiento establecidos en la normatividad vigente.
- c) El contratista prestará el servicio de aseo, cafetería y lavado de material en las diferentes áreas y laboratorios incluido el suministro de elementos e 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 de naturaleza laboral y de la actividad que se desarrolla.
- 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:

- **Sede Barcelona**

#### **COMPROMISO CON LA PAZ Y EL DESARROLLO REGIONAL**

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

Email: [vicerecursos@unillanos.edu.co](mailto:vicerecursos@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Dieciocho (18) 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:**

Seis (6) 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 Grama:**

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.

#### **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 servicio lo prestaran uniformadas 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:**

- ✓ 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.



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- ✓ 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, ect.
- ✓ 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.

**COMPROMISO CON LA PAZ Y EL DESARROLLO REGIONAL**  
Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110  
Email: [vicerecursos@unillanos.edu.co](mailto: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 un (1) Auxiliar de Servicios Generales para que desarrolle normalmente sus actividades diarias de trabajo.

#### **ANEXO 3**

DESCRIPCION	CANTIDAD
Escoba	2
Rastrillo	1
Cepillo piso	1
Cepillo Mano	1
Churrusco Baño	1
Bayetilla	1 metro
Toalla Cocina	1
Jabón para losa en crema	1 x 1000
Limpiavidrios	1 frasco x 1000
Bolsas Basura	15
Guantes	2
Trapero Completo (Mecha, Gancho y Palo)	2
Bolsa Jabón Polvo	1 x 1000 gr
Lustra muebles	1 Frasco x 1000
Cera Liquida Blanca	1 Galón
Galón Cera Líquida Roja	1 Galón
Cloro Líquido	1 Galón
Fabuloso	1 Frasco x 1000
Recogedor	1
Telarañero	1
Zabra	1
Ambientador Baño	5
Tapabocas	15
Bolsas pequeñas para canastas basura de oficina	10
Balde x 10 ltr	1

Es de aclarar que los elementos anteriormente resaltados (**Rastrillo, Cepillo piso, Cepillo Mano, Churrusco Baño, Recogedor, Telarañero, Baldes**) se deben suministrar cada seis meses debido a que por su uso es el tiempo justo para hacer cambio de los mismos.



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Es de aclarar que 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.

Así mismo 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 deterioro de los elementos y bienes de la Universidad.

#### **8. PRESUPUESTO OFICIAL:**

La Universidad cuenta con los recursos suficientes para este proceso, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 003 de fecha 02 de Enero de 2017 - Rubro 22A208122012 – SERVICIO ASEO – **SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS ONCE PESOS (\$643.674.411) M/CTE.**

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 mensualmente, 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 de los informes 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 o certificación de paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de Seguridad Social.

#### **10. PLAZO DEL CONTRATO:**

El plazo de ejecución del contrato será DIEZ (10) MESES y DIECINUEVE (19) DÍAS, 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:**

**COMPROMISO CON LA PAZ Y EL DESARROLLO REGIONAL**  
Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110  
Email: [vicerecursos@unillanos.edu.co](mailto:vicerecursos@unillanos.edu.co)  
Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- 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.
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.



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

13. Deberá realizarse desinfección de baños y cafeterías internas de forma permanente durante la vigencia del contrato, aplicar desinfectantes y desodorizantes 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.

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:

- Ejercer la supervisión del contrato.
- 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 sobre cerrado** dentro del cual se deben ordenar los documentos y **foliar con índice**, en **carpeta desacidificada**, en una (1) carpeta con la documentación **original y dos (2) carpetas más** con la documentación en copia (**obligatorio**), en idioma español, radicadas ante la oficina de la Vicerrectoría de Recursos Universitarios de la entidad por el representante legal de la firma en caso de ser persona jurídica, si la propuesta se radica por persona distinta al oferente esta debe presentar autorización del Representante Legal en caso de ser presentada por (Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal) en la Sede Barcelona (kilómetro 12 vía Puerto López), el 25 de Enero de 2017 de 08:00 am a 11:30 am y de 2:00 pm hasta las 4:00 Pm. Los sobres que contienen 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	



## 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.

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.

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)** 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**. Con la suscripción de la carta de presentación, el OFERENTE deberá manifestar no estar incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulan esta materia, y que tampoco se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones para contratar. La 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. Este documento podrá ser subsanado en cuanto a su contenido, la falta de firma o la no presentación del mismo no son subsanables y generarán el rechazo de la oferta. **Obligatorio.**



## 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, documento original del Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio, expedido con una antelación no mayor a 30 días 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, mantenimiento, cafetería y comercialización de artículos para el aseo. Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben presentar individualmente el 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 será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos años 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, mantenimiento, cafetería y comercialización de artículos para el aseo. Se excluye de este requisito las personas naturales.

La omisión de éste documento o el incumplimiento de los requisitos para su presentación, excepto la fecha de expedición, no será subsanable y generará el rechazo de la oferta. **Obligatorio.**

c) En el evento de actuar en calidad de apoderado debe acreditar el respectivo poder. **Obligatorio.**

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

e) Fotocopia legible de la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo donde conste estar a paz y salvo de no reclamaciones, investigaciones administrativas, laborales y sanciones emitidas por el Ministerio de Trabajo, Dirección Territorial de Meta, cuya expedición debe ser no mayor a noventa (90) días a la fecha de cierre del presente proceso. **Obligatorio.**

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

g) Acreditar que se encuentra a paz y salvo por concepto de aporte a los sistemas de seguridad social y parafiscales, 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 aportes parafiscales a salud, pensiones y cajas de compensación familiar, durante los últimos seis (6) meses contados a partir del cierre de la presente invitación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

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.



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Los integrantes de un consorcio o unión temporal deben presentar individualmente el paz y salvo sobre el pago de los aportes parafiscales con los requisitos antes mencionados. La Universidad de los Llanos se reserva el derecho de realizar las verificaciones del caso. **Obligatorio.**

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

**h)** Póliza de seriedad de la oferta por un valor equivalente al 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: i) Cuando el OFERENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de los Llanos, no cumpla las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones o en su OFERTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento; ii) Cuando el OFERENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el CRONOGRAMA de la invitación.

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.

La póliza podrá subsanarse en cuanto a su contenido pero la falta de la firma del tomador o la omisión de su presentación no será subsanable y genera el RECHAZO de la oferta. Cuando se omita la constancia del pago de la prima, podrá SUBSANARSE esta deficiencia. **Obligatorio.**

**i)** Certificado de Antecedentes Disciplinarios legible y vigentes del representante legal y de la empresa en caso de ser personas jurídicas, y cuando se trate de consorcio o uniones temporales de cada uno de los miembros integrantes. **Obligatorio**

**j)** Certificado de boletín de responsable fiscales expedido por la Contraloría General de la República, vigente del representante legal y de la empresa en caso de ser personas jurídicas, y cuando se trate de consorcio o uniones temporales de cada uno de los miembros integrantes. **Obligatorio.**

**k)** Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente del representante legal en caso de ser personas jurídicas, y cuando se trate de consorcio o uniones temporales de cada uno de los miembros integrantes. **Obligatorio**



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

l) Autorización para presentar oferta y suscribir contrato. Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar 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. La omisión de este documento o la falta de firma serán causales de rechazo. **Obligatorio.**

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 lo siguiente:

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 será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos (2) años 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 parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En caso en que se designe una persona diferente a los Representantes Legales de los participantes, deberá formalizarse el otorgamiento del apoderamiento conforme a lo establecido en el artículo 832 del Código de Comercio. No son subsanables y generan el rechazo de la oferta: La omisión de este documento; La falta de las firmas de sus integrantes; La falta de designación de representante legal; La falta de aceptación del apoderado cuando se trate de un tercero. En el caso de la Uniones Temporales, el señalamiento de los términos y extensión de la participación de los miembros que las integran. **Obligatorio.**

n) Formato Único de hoja de Vida DAFP de la persona Jurídica, y cuando se trate de consorcio o uniones temporales de cada uno de los miembros integrantes. **Obligatorio.**

o) Acta de manifestación de interés expedido por la Universidad. **Obligatorio**

p) Fotocopia de la libreta militar. Para los hombres menores a 50 años.

### **15.2 DOCUMENTOS TECNICOS**

a) 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,



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

especificar claramente su estructura y planta). **Obligatorio.**

c) Diligenciar el Anexo 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) Deberá diligenciar el formato No. 4, en el cual relacionará cada uno de los colaboradores que desarrollarán y ejecutarán las actividades propias del contrato, Personal operario para aseo y cafetería deberá acreditar capacitación en etiqueta y protocolo, La Universidad de los Llanos se reserva el derecho de realizar las verificaciones de los documentos que acrediten dicha capacitación o lo que se allegue por el oferente. Este anexo debe ir con la firma del representante legal. **Obligatorio.**

e) Experiencia, el oferente deberá presentar con su propuesta como mínimo dos (2) certificados, constancias o copia de contrato con acta de liquidación debidamente ejecutados y liquidados, expedidos por entidades públicas o privadas, cuyo valor individual sea mayor o igual al presupuesto oficial de este proceso, ya sean originales o fotocopias debidamente firmadas, en las que su objeto, actividades o alcance conste la prestación del servicio de aseo y cafetería, en iguales o similares condiciones, suscrito dentro de los cinco (5) últimos años, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en caso de presentación de certificación o constancia, deberá reunir las siguientes condiciones:

- ✓ Entidad contratante
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Fecha de iniciación
- ✓ Fecha de terminación
- ✓ Valor de cada contrato

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.

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.

Si el proponente allega experiencia con empresas privadas dicho contrato debe estar inscrito en el RUP, donde consten los datos del contratante, la cuantía y códigos, ya que se debe tener la certeza que es el que se está acreditando. **Obligatorio**

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:



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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.
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

Para el caso de los proponentes plurales, mínimo uno de los integrantes que lo conformen, debe reunir los dos registros requeridos.

Para comprobar la inscripción, los proponentes deberán adjuntar la certificación original correspondiente expedida por la cámara de comercio respectiva. Esta certificación deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección y dicha información deberá encontrarse en firme.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 1510/2013, Las personas naturales y 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.**



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

### 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:**

**UO** = Utilidad Operacional

**P** = Patrimonio

**$RP \geq 0.10$**

**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:  $RA = UO / AT$**

**Donde:**

**UO** = Utilidad Operacional

**AT** = Activo Total

**$RA \geq 0.08$**

#### b) DOCUMENTACION FINANCIERA

Estados financieros Básicos de propósito general, de conformidad con el artículo 37 y 38 de la Ley 222 de 1995 (balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estado



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

cambios en la posición financiera, estados de patrimonio y notas a los estados financieros) del proponente correspondientes a la vigencia fiscal 2015, 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 2015. 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. El proponente individual, Consorcio o Unión Temporal, bien sea persona natural o jurídica, deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros, calculados con base en la información a diciembre 31 de 2015. Los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado, conforme Decreto 1082 de 2015:

**A) ÍNDICE DE LIQUIDEZ:** (activo corriente / pasivo corriente) Debe demostrarse una liquidez igual o superior a 2.

**Observación:** En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomara 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 cincuenta por ciento (**50%**).

**Observación:** En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomara 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 tomara 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:** En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomara la suma simple de los capitales de trabajo de cada integrante.

**EVALUACIÓN FINANCIERA:** Dará una condición a la oferta de habilitada o deshabilitada. Dicha condición se verificara 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.



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

**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	400
B) Capacidad Técnica	600
<b>TOTAL</b>	<b>1.000</b>

#### 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 400 puntos, de aquí en adelante se asignara un puntaje con base en la siguiente fórmula:

$$PM= 600(Ve/Vp)$$

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: 600 PUNTOS

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

ASPECTO A EVALUAR		PUNTAJE
a)	Personal operativo vinculado	300
b)	Quien ofrezca mayor numero de operarios adicionales	300
<b>TOTAL</b>		<b>600</b>

**COMPROMISO CON LA PAZ Y EL DESARROLLO REGIONAL**  
Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110  
Email: [vicerecursos@unillanos.edu.co](mailto:vicerecursos@unillanos.edu.co)  
Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

### a) PERSONAL OPERATIVO VINCULADO: 300 Puntos

DESDE	HASTA	PUNTOS
1	50	100
51	100	200
150	EN ADELANTE	300

Para acreditar el número de personal vinculado se deberá anexar fotocopia de la nómina del mes de Diciembre de 2016, con los correspondientes pagos al sistema de seguridad social – planilla integrada de liquidación de aportes del mismo mes.

### b) QUIEN OFREZCA MAYOR NUMERO DE OPERARIOS ADICIONALES: 300 PUNTOS.

El proponente que ofrezca, sin costo adicional para la Universidad de los Llanos, el mayor número de operarios de aseo con las características anteriormente citadas (hasta 5), se le otorgarán trescientos (300) puntos. Dicha cantidad será la que se tendrá en cuenta para la asignación del máximo puntaje en este criterio.

Se asignará de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$MP = (PE/MSA) * 300$$

Donde PE: Propuesta En Evaluación

MSA: Propuesta de mayor número de operarios

Los operarios 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



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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 incursos 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.

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. 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.

#### **19. 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.

#### **20. CRITERIOS DE DESEMPATE:**

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

1. Quien acredite mayor cuantía respecto de la experiencia
2. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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

## **21. LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:**

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

## **22. 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.

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.



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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

### **23. 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 EXTRA CONTRACTUAL:** 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.

### **24. 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



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

así no lo hiciere 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.

#### **25. 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.

#### **26. 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.

#### **27. ANEXOS**

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

#### **28. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.**

Conforme el numeral 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 proscribire 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



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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.

### **29. 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.

### **30. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:**

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 31 de la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014, la Universidad de los Llanos, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes:

TIPIFICACION	ESTIMACION		ASIGNACIÓN
	PROBABILIDAD	IMPACTO	
RIESGO POR LA INFORMACION EXISTENTE EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS. los efectos económicos por los pliegos de condiciones y anexos deficientes	RIESGO BAJO	BAJO	50% Universidad de los Llanos 50% Contratista
RIESGO EN LA ELABORACION DE LA PROPUESTA. Los efectos económicos ocasionados por los errores cometidos por el oferente y futuro contratista en la elaboración de las propuestas	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista
RIESGO POR DEMORA EN EL INICIO PREVISTO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO. Efectos económicos derivados por la demora en los trámites para la legalización, perfeccionamiento e iniciación de los trabajos. Efectos económicos derivados por la demora en la iniciación del contrato por falta de interventoría hasta 90 días.	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista
RIESGO REGULATORIO. Imposición de nuevos trámites y permisos. Variación de tasas, fletes o tarifas.	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista
RIESGO PRECONTRACTUAL. No suscripción o legalización del contrato por parte del contratista.	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista
RIESGO DE OPERACIÓN. Mayores costos de operación y mantenimiento de los proyectados y mayores costos en los insumos para la ejecución del contrato por parte del contratista.	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista
RIESGO SOBERANO. Comprende los eventos productos de cambios en la normatividad que tengan impacto negativo en el proyecto.	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista
RIESGO DE FUERZA MAYOR NO ASEGURABLE. Ocurrencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito, derivados de terrorismo o eventos que alteren el orden público.	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista



## 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.
- Que no condiciono la presente oferta, mediante un ofrecimiento
- 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.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT:

Nombre del Representante Legal:

C.C. N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección:

Teléfonos:

Fax:

Ciudad:

FIRMA: \_\_\_\_\_

**COMPROMISO CON LA PAZ Y EL DESARROLLO REGIONAL**  
Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110  
Email: [vicerecursos@unillanos.edu.co](mailto:vicerecursos@unillanos.edu.co)  
Villavicencio - Meta

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

**ANEXO N° 2**

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Vicerrectoría de Recursos Universitarios

DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR AIU %	TARIF A IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
		ANTES DE IVA				INCLUIDO IVA	
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>TOTAL AIU %</b>							
<b>TOTAL IVA %</b>							
<b>TOTAL</b>							



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

#### ANEXO 03

A continuación relaciono los elementos de aseo que se requieren mensualmente para dotar a una **(1) señora Auxiliar de Servicios 002** reconocidos en el mercado, con marcas registradas y certificadas por los organismos de control sanitario, que no sean tóxicos ni nocivos para la comunidad Universitaria y Administrativa en las instalaciones de La Universidad de los Llanos.

DESCRIPCION	CANTIDAD
Escoba	2
<u>Rastrillo</u>	1
<u>Cepillo piso</u>	1
<u>Cepillo Mano</u>	1
<u>Churrusco Baño</u>	1
Bayetilla	1 metro
Toalla Cocina	1
Jabón para losa en crema	1 x 1000
Limpiavidrios	1 frasco x 1000
Bolsas Basura	15
Guantes	2
Trapero Completo (Mecha, Gancho y Palo)	2
Bolsa Jabón Polvo	1 x 1000 gr
Lustra muebles	1 Frasco x 1000
Cera Líquida Blanca	1 Galón
Galón Cera Líquida Roja	1 Galón
Cloro Líquido	1 Galón
Fabuloso	1 Frasco x 1000
<u>Recogedor</u>	1
<u>Telarañero</u>	1
Zabra	1
Ambientador Baño	5
Tapabocas	15
Bolsas pequeñas para canastas basura de oficina	10
<u>Balde x 10 ltr</u>	1

Es de aclarar que los elementos anteriormente resaltados (**Rastrillo, Cepillo piso, Cepillo Mano, Churrusco Baño, Recogedor, Telarañero, Baldes**) se deben suministrar cada seis meses debido a que por su uso es el tiempo justo para hacer cambio de los mismos.

**NOTA:** 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, que no sean tóxicos ni nocivos para la comunidad Estudiantil y Administrativa en las instalaciones de La Universidad de los Llanos.

Así mismo 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 deterioro de los elementos y bienes de la Universidad.

**COMPROMISO CON LA PAZ Y EL DESARROLLO REGIONAL**  
Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110  
Email: [vicerecursos@unillanos.edu.co](mailto:vicerecursos@unillanos.edu.co)  
Villavicencio - Meta

