



MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: U-FT-12.002.001
	Versión: 5.0
	Página: 1 de 2

FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA(S) PARA ORDEN CONTRACTUAL

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	7	3	2018	CONSECUTIVO	Mz.USS-415-18
	DÍA	MES	AÑO		

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL REQUERIDO DEL OFERENTE

PERSONA NATURAL O JURIDICA CUYO OBJETO SOCIAL SEA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO, CON EXPERIENCIA SUPERIOR A CINCO AÑOS

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

ORDEN CONTRACTUAL MENOR PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO (INCLUYE PERSONAL, INSUMOS, MATERIALES Y MAQUINARIA) REQUERIDOS EN LA UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD - UNISALUD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MANIZALES

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	CANTIDAD
a. UNA OPERARIA DE TIEMPO COMPLETO DE LUNES A VIERNES.		
b. SERVICIO DE ASEO DE REFUERZO PARA TRABAJO EN ALTURAS, ALREDEDORES, BODEGA, ARCHIVO, PAREDES, UN DIA A LA SEMANA.		
c. REALIZAR UNA VEZ AL MES JORNADAS DE LIMPIEZA GENERAL EN UNISALUD, PISOS, PAREDES, SILLAS, ETC.		
d. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL OBJETO A CONTRATAR MÍNIMA DE TRES (3) AÑOS.		

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE
a. El contratista debe suministrar los materiales, insumos y maquinarias que requiera para el desarrollo del servicio de limpieza en las instalaciones de Unisalud Sede Manizales, los cuales deben seleccionarse de acuerdo a las necesidades del área a intervenir garantizando que sean de tipo industrial.
b. La vinculación del personal de aseo deberá hacerse con base en la legislación laboral vigente en Colombia y deberá atender todas sus exigencias en materia de salarios, prestaciones sociales legales, seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás obligaciones que se deben atender para llevar a cabo contratos de estas características y de acuerdo a la labor a realizar.
c. El contratista deberá garantizar el apoyo de un supervisor, quien deberá realizar las actividades verificando el cumplimiento de la prestación de los servicios y el seguimiento de las obligaciones.
d. El personal del contratista que prestará sus servicios en Unisalud deben tener las vacunas necesarios para laborar en entidades de salud y debe enviar certificación de sus aplicaciones.
e. El contratista debe realizar capacitación al personal que prestara servicios en Unisalud en cuanto a manejo de residuos ordinarios y de riesgo biológico. Entrenamiento para la adecuada recolección y depósito temporal de residuos, rutinas de limpieza y desinfección, adecuado uso de elementos de protección personal y enviar copia a de dichas capacitaciones a Unisalud.
f. El contratista debe contar con políticas escritas de Salud Ocupacional, Seguridad y Medio Ambiente, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud de todos los trabajadores de la empresa contratista que preste los servicios Unisalud.
g. El contratista debe garantizar que entrega y controla el uso de ropa adecuada y EPP al personal según los riesgos a que estará expuesto. Estos elementos deben cumplir con las normas técnicas NTC, NIOSH (para equipo de protección respiratoria) y ANSI (para los demás equipos de protección personal). (Ley 9 de 1979)
h. Suscribir el protocolo para la seguridad de la información de unisalud, al momento de la legalización de la orden contractual.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DOCE (12) MESES (El diligenciamiento de este campo es opcional, ver Instructivo)

6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$/ MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):					
6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):	\$ 23,000,000	Según CDP No.	122	de	2018 (Año)
6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):		(Aplicable solo para los procesos de contratación inferiores a 160 SMLMV que no requieren CDP previo a la invitación, en los cuales la Universidad necesite establecer desde la invitación el valor máximo estimado de la contratación. El valor NO debe incluir la contribución especial del 4x1.000)			

7. DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (De acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida, podrán requerirse documentos adicionales a los mínimos exigidos)

7.1. Oferta escrita, que contenga como mínimo: **Fecha de elaboración; nombre del oferente; dirección, teléfono y correo electrónico. El oferente debe manifestar expresamente que está en disposición de cumplir con el objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas requeridas por la Universidad en los Numerales 2, 3 y 4 de la presente invitación.**

7.2. Adicionalmente, las personas naturales deberán presentar con la Oferta escrita:

- Copia cédula ciudadanía del Oferente por ambas caras.
- Certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta (Para persona natural con establecimiento de comercio).
- Copia del certificado del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la DIAN, con la información tributaria actualizada.
- Copia de la Libreta Militar. (Obligatoria solo para ciudadano colombiano menor de 50 años), sin embargo, quien no haya definido su situación militar deberá presentar certificado provisional expedido por las autoridades de reclutamiento, que acredite el trámite de la definición de la situación militar. Este certificado tendrá una vigencia de hasta 18 meses contados a partir de su contratación, ya que es el plazo otorgado por la Ley para definir su situación militar.
- Certificaciones que acrediten la experiencia exigida, relacionada con el objeto a contratar, que contenga la siguiente información:
 - Nombre o razón social de la persona contratante del servicio.
 - Objeto del contrato: que esté relacionado con el objeto de la presente invitación.
 - La (s) certificación (es) deberá (n) indicar: la fecha de inicio y la fecha de terminación de cada contrato o el plazo del contrato.
- Documentos que acrediten la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en el régimen contributivo. Será válido cualquiera de los siguientes:
 - Copia de Certificación de afiliación a EPS y AFP (Vigente)*. Serán válidos los estados "Activo" y "Suspendido".
 - Copia de Formato de afiliación radicado ante la EPS y la AFP. (Vigente)*
 - Copia de Recibo de pago de EPS y de AFP. (Vigente)*

Las personas que acrediten, mediante documento expedido por la AFP, encontrarse pensionadas al momento de la elaboración de la orden contractual, no estarán obligadas a cotizar al sistema de pensiones en Colombia ni el extranjero y deberán presentar la Resolución de Pensión o Copia de Recibo de pago vigente*. Para aquellas personas que cumplieren la edad de 55 años (hombres) y 50 años (mujeres) y que no hayan estado afiliadas al sistema general de pensiones, no será obligatoria su afiliación y pago de aportes a dicho sistema.

*Estos documentos deben ser expedidos con antelación máxima de TREINTA (30) DÍAS a la fecha de cierre de la invitación. Entiéndase como expedido, para la certificación: la fecha de expedición; para la afiliación: la fecha de radicación del formulario ante la EPS y/o AFP; y para el recibo de pago: la fecha efectiva de pago de los aportes.

g. Formato creación y actualización de tercero, junto con la cuenta bancaria

NOTAS

- La no presentación de los documentos relacionados en los literales "a", de la presente invitación, será causal de rechazo de la oferta. Estos documentos serán subsanables en su contenido, para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitar las aclaraciones pertinentes; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de oferta.
- En caso de no presentarse junto con la oferta los documentos exigidos en los literales "b", "c", "d", "e", "f", "g" la UNIVERSIDAD podrá solicitar las aclaraciones pertinentes; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de oferta.

No será obligatoria la presentación del Formato Creación y Actualización de Terceros, junto con la certificación de la cuenta bancaria, si el oferente en vigencias anteriores (2013 a 2017), ha suscrito contratos con esta Unidad, sólo deberán presentar estos documentos en caso de cambio de cuenta bancaria.

IMPORTANTE

Una vez publicada la Evaluación Definitiva, al oferente seleccionado se le brindarán las herramientas para que ingrese al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP", para que registre y cargue los documentos obligatorios para la suscripción de la orden contractual, para lo cual dispondrá de dos (2) días hábiles, contados a partir de la publicación de dicha evaluación. De no cumplir con este requisito, la Orden Contractual se asignará al oferente que obtuvo el segundo mayor puntaje, y, en caso de no contar con más oferentes, se declarará desierta la presente invitación pública.

7.3. Adicionalmente, las personas jurídicas deberán presentar con la propuesta:

- Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio o el documento idóneo que haga sus veces, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. Adicionalmente, en el caso que, según el Certificado de Cámara de Comercio, el representante legal del OFERENTE requiera autorización de sus órganos de dirección para presentar ofertas o para suscribir y legalizar la orden contractual, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, firmados por el competente.
- Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal.
- Certificado expedido por el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) o en caso contrario por el representante legal, en el que conste que se encuentra al día en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con expedición inferior a 30 días, contados a partir de la presentación de la oferta.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional del Revisor Fiscal que suscribe la certificación relacionada en el literal c.
- Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).
- Copia del certificado del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la DIAN.
- Certificaciones que acrediten la experiencia exigida, relacionada con el objeto a contratar, que contenga la siguiente información:
 - Nombre o razón social de la persona contratante del servicio.
 - Objeto del contrato: que esté relacionado con el objeto de la presente invitación.
 - La (s) certificación (es) deberá (n) indicar: la fecha de inicio y la fecha de terminación de cada contrato o el plazo del contrato.
 - En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

Notas:

- La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b", "c" y "e" (si aplica "e") de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta. Estos serán subsanables en su contenido, para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y antes de la evaluación definitiva; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA. No será subsanable lo siguiente:
 - En el caso del Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio o el documento idóneo que haga sus veces, no será subsanable la actividad comercial u objeto social.
 - En el caso del Formato Carta de Presentación de Oferta, no será subsanable la falta de la firma del representante legal.
- En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "d", "f", "g" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento, antes de la evaluación definitiva y subsanarse en su contenido; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro de plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta. No obstante lo anterior, la experiencia certificada NO será subsanable en su presentación, en los casos que dicha información corresponda a un criterio de asignación de puntaje.
- Al oferente seleccionado se le exigirá para su contratación la presentación de documentos adicionales y/o la actualización de los presentados, según la normatividad contractual vigente en la Universidad, y según corresponda en cada caso.

8. LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser radicados físicamente en la Carrera 27 No. 64-60 Bloque B Piso 1, Unisalud Sede Manizales.

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL

16	3	2018	HORA:	11:00 a.m.
Día	Mes	Año	(Opcional. Aplica sólo cuando el responsable de la invitación requiera estipular una hora límite de presentación de la(s) oferta(s))	

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

REQUISITOS	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
DE HABILITACIÓN	Documentos a presentar con la oferta: La oferta deberá contener TODOS los documentos exigidos en el Numeral 7 de la presente invitación. En caso de no aportarlos incurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE / RECHAZO
	Perfil del oferente: El oferente debe cumplir con el perfil requerido por la Universidad en el Numeral 1 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE / RECHAZO
	Cumplimiento del objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas de los servicios requeridos: El oferente debe cumplir con el objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas requeridas por la Universidad en los Numerales 2, 3 y 4 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE / RECHAZO
CALIFICACIÓN OBTENIDA		PUNTAJE
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (Obligatorios cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)	OFERTA ECONÓMICA: Se asignarán 80 puntos a la oferta que presente el menor precio en pesos, y a las demás se le asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres inversa.	80
	EXPERIENCIA RELACIONADA: Se asignarán máximo 20 puntos al proponente que presente mayor tiempo de experiencia adicional al exigido en el numeral 3 literal "d". "Especificaciones Técnicas", a los demás se le asignarán los puntos que correspondan, aplicando regla de tres simple.	20
MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:		100 PUNTOS

10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE (Obligatorio incluirlos cuando se invite a más de un proveedor. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)

Criterio 1: Se preferirá al proponente que acredite la mayor experiencia en la prestación de los servicios de laboratorio clínico especializados, si persiste el empate se asignará a la oferta más económica, si persiste el empate se acudirá a sorteo por balotas.

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y Apellidos:	YEY DENISSE MEJIA GIRALDO	Correo electrónico:	mcgarzonv	@	unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	Jefe de Sección Unisalud	Teléfono fijo UN	8879040	Ext.:	53104

Nota: Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.