

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	23	3	2022	CONSECUTIVO	N.1.013.Mz.491-2022
	DÍA	MES	AÑO		

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

PERSONA JURIDICA DEDICADA A LA PRESTACION INTEGRAL DE ASEO EN ENTIDADES DE SALUD

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

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 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓ

CANTIDAD

a. UN OPERARIO TIEMPO COMPLETO DE LUNES A VIERNES

b. UN OPERARIO DE APOYO UN DIA A LA SEMANA TIEMPO COMPLETO

REALIZAR UNA VEZ AL MES (SÁBADO) JORNADA DE LIMPIEZA GENERAL A LAS ÁREAS DE UNISALUD, CON APOYO DE DOS (2) PERSONAS ADICIONALES, UNA DE ELLA DE ALTURAS.

c. REALIZAR CADA DOS MESES, LAVADO, SELLADO Y BRILLADA DE PISOS.

d. EL CONTRATISTA DEBE SUMINISTRAR LOS MATERIALES, INSUMOS Y MAQUINARIA 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 EXPERIENCIA DEBIDAMENTE CERTIFICADA RELACIONADA CON EL PERFIL O EL OBJETO A CONTRATAR (SOLO SERÁN VALIDAS CERTIFICACIONES, OTROS DOCUMENTOS NO SE ACEPTARÁN)

f.

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE

(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓ

A. 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 DEPOSITO 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).

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA

HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2022

(El diligenciamiento de este campo es opcional, ver Instructivo)

6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$)/ MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):

6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):

Según CDP No. 121 de 2022

(Obligatorio solo para procesos de contratación mayores a 160 SMLMV, es decir para órdenes superiores. El valor NO debe incluir la contribución

6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):

\$ 16,173,500

(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 o Razón Social,
- Dirección, teléfono y correo electrónico,
- Forma de pago; Valor unitario de los insumos antes de IVA y sin centavos; Valor unitario del IVA y sin centavos (si aplica),
- Valor Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA),
- Descripción clara y detallada del servicio,
- Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (solo si aplican),
- Validez de la oferta.

NOTA: La no presentación de la oferta de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.

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

- Fotocopia cedula ciudadanía del oferente.
- 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).
- Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio)
- Copia del certificado del registro único tributario (RUT)
- Documentos que demuestren la formación académica

Notas:

- La no presentación de los documentos requeridos documentos serán subsanables en su contenido, para dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se podrá presentar la documentación faltante en cada caso)
- En el caso del Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, la documentación faltante en cada caso)
- En el caso del Formato Carta de Presentación de Oferta, la documentación faltante en cada caso)
- En caso de no presentarse con la oferta los documentos requeridos, la Universidad podrá requerirlos en cualquier momento o subsanarse en su contenido, 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 obstante lo anterior, la formación académica y 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.

NO APLICA

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 calendario contados a partir del cierre de la invitación.
- Autorización escrita para suscribir contratos, emitida por el órgano social respectivo al Representante Legal, cuando exista limitación de cuantía, según lo estipulado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
- Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería vigente del Representante Legal.
- Copia del certificado del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la DIAN.
- 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 calendario, contados a partir de la presentación de la oferta.
- Copia legible de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal que suscribe la certificación relacionada anteriormente.
- Certificaciones que acrediten experiencia, las cuales deben contener como mínimo la siguiente información:
 - Nombre o razón social del contratante.
 - Nombre o razón social del contratista.
 - Objeto del contrato: que debe ser de similares condiciones al objeto a contratar o perfil señalado.
 - La (s) certificación (es) deberá (n) indicar: valor total del contrato (en pesos colombianos), fecha de inicio y terminación o plazo.
 - La (s) certificación (es) deberá (n) estar suscritas por la oficina de contratación y/o quien haga sus veces en cada entidad.
- Diligenciar formato adjunto "Protocolo para la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo":
 - Anexo 1 Formulario de Vinculación
 - Anexo 2 Autorización para tratamiento de datos personales y
 - Anexo 3 Formato de declaración prevención y control de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Diligenciar Protocolo para la seguridad de la información de Unisalud. (Anexo 4)
- Manifestación expresa del proponente, indicando que tanto el Representante legal como los integrantes de la persona jurídica, no se encuentran en ninguna causal de inhabilidad incluida o derivada de la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 del 2019, y a las demás normas que lo adicionen, modifiquen o deroguen. (Anexo 5)
- Diligenciar formato Autorización tratamiento de datos en el sistema financiero (Anexo 6)
- Diligenciar formato adjunto "Creación de tercero" y adjuntar certificación bancaria, en los siguientes casos: (Eigible solo para contratistas nuevos o para aquellos ya creados que requieran actualizar su información personal o tributaria.) (Anexo 7)
 - Siempre y cuando sea un oferente nuevo en la Unidad
 - Si usted ha estado vinculado con esta Unidad y quiere cambiar la cuenta bancaria

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	23	3	2022	CONSECUTIVO	N.1.013.Mz.491-2022
	DÍA	MES	AÑO		

Nota: La información diligenciada en el formato "Creación de tercero" debe ser actual y coincidir con la información del RUT (nombres y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico). m. Por disposición legal, todas las personas naturales o jurídicas, sin importar el tipo de contrato que celebren con la Universidad, deberán registrar la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y adjuntar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios correspondiente al último año gravable. (esta última en caso de ser declarante). El registro debe realizarse en el Sistema de Publicación de Información Ley 2013 de 2019, en el enlace <https://www.funcionpublica.gov.co/funci/login/autn>, información que será consultada por el Área de Contratación correspondiente o quien haga sus veces, previo a la elaboración de la orden contractual.

Notas:

1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "c" y "e" de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta. Estos serán subsanables en su contenido, para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitar aclaraciones 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 PROPUUESTA. No será subsanable lo siguiente:

i. 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.
2) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en el literal "b", "d", "f", "g", "h", "i", "j", "k", "l" (si aplica) del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento, antes de la evaluación definitiva o 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 ni en su contenido ni en su presentación, en los casos que dicha información corresponda a un criterio de asignación de puntaje.

3) Al oferente seleccionado se le exigirá para su contratación la presentación de documentos adicionales uno de ellos el enunciado en el literal "m" y/o la actualización de los presentados, según la normatividad contractual vigente en la Universidad, y según corresponda en cada caso.

4) En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, para el momento del cierre del proceso de la presente invitación y previo a la elaboración de la orden contractual, el proponente (Representante legal) y sus integrantes, en caso de ser oferente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones* al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia.

Lo anterior en razón a que la normatividad arriba citada dispuso que si pasados seis (6) meses desde la fecha de imposición de la multa y esta no ha sido pagada con sus intereses, hasta tanto la persona no se ponga al día, se darán las siguientes consecuencias:

1. No podrá obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.
2. No podrá ser nombrado o ascendido en cargo público.
3. No podrá Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.
4. No podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
5. No podrá obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.

*Estos datos serán verificados por el área de Contratación al momento del cierre de la invitación y previo a la elaboración de la orden contractual (link: https://srvcnppolicia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)

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 a la Cra 27 64 60 Bloque B piso 1 Unisalud Manizales, telefono 8879040.

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL	29	3	2022	HORA:	12 m
	Día	Mes	Año	(Opcional. Aplica solo 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/ Objeto social del oferente: El oferente debe cumplir con el perfil/ objeto social 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 bienes y/o 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
	Vr. Disponibilidad Presupuestal (\$)/ Monto estimado de la contratación (\$): (Incluir si es aplicable) El valor de la oferta presentada no podrá superar el valor de la disponibilidad presupuestal o el monto estimado de la contratación definido por la Universidad en el Numeral 6 de la presente invitación. En caso contrario incurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE / RECHAZO
CALIFICACIÓN OBTENIDA		CUMPLE/ RECHAZO
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (Obligatorios cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)	OFERTA ECONÓMICA: Se asignarán 60 PUNTOS a la oferta que presente el menor precio en pesos, y a las demás propuestas se le asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres inversa.	60
	EXPERIENCIA: Se asignará 40 PUNTOS al oferente que presente tres (3) certificaciones de diferentes contratos en las que se identifique, en cada una de ellas, cuantía superior a los 17 SMMLV y el objeto de la contratación sea de similares condiciones al de la presente invitación (debe cumplir ambos requisitos y no se tendrá en cuenta copias de contratos). Si presentan dos (2) certificaciones que cumplan con los requisitos, se asignarán 20 PUNTOS, si aporta una (1) certificación que cumpla con los requisitos se asignarán 10 PUNTOS y si no aporta certificaciones o las aportadas no cumplen con los requisitos, no se asignará ningún puntaje.	40
MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:		100 PUNTOS

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

Criterio 1:: El oferente que presente el mayor puntaje en la oferta económica.

Criterio 2:El oferente que presente el mayor puntaje en experiencia

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y Apellidos:	YEY DENISSE MEJIA GIRALDO	Correo electrónico:	ydmejia@	Ext.:	53104
Dependencia o Proyecto:	UNISALUD	Teléfono fijo UN	8879040		

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