



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

VOLUMEN I: CONDICIONES GENERALES

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 DE 2020

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS
GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.**

**GRUPO DE CONTRATACIÓN
MARZO DE 2020**



TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETO.....	4
2	CONDICIONES GENERALES.....	4
2.1	MARCO LEGAL. –	4
2.2	INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. -	4
2.3	OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. -	4
2.4	CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR. -	4
2.5	RÉGIMEN LABORAL DEL CONTRATISTA. -	5
2.6	GARANTÍA CONTRACTUAL. -	5
2.7	COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA. -	5
2.8	IDIOMA DE LA PROPUESTA. -	5
2.9	VIGENCIA DE LA PROPUESTA. -	5
2.10	DEMOSTRACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. –	5
2.11	NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS HÁBILES.	7
2.12	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA.	7
2.13	EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. -	8
2.14	RETIRO DE LA PROPUESTA. -	8
2.15	DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LOS MISMOS. -	8
2.16	INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO Y/O CONFIDENCIAL. -	8
2.17	LUGAR Y OPORTUNIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. -	8
2.18	FORMA DE COMUNICACIÓN DE LOS ACTOS EMITIDOS DENTRO DEL PROCESO PRECONTRACTUAL. -	8
3	CONDICIONES ESPECÍFICAS. -	9
3.1	PRESUPUESTO OFICIAL. -	9
3.2	REAJUSTES. -	9
3.3	FORMA DE PAGO. -	9
3.4	CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.	10
3.5	GARANTÍA SERIEDAD DE LA PROPUESTA. -	10
3.6	IMPUESTOS Y/O GRAVAMENES. -	11
3.7	TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS. -	11
4	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN. -	14
4.1	IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.	15
4.1.1	INSCRIPCIÓN EN EL RUP. -	15
4.2	REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS. -	15
4.3	REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS. -	16
4.3.1	CAPACIDAD FINANCIERA (cf.)-	16
4.3.2	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL. -	16
4.4	REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS. –	16
4.4.1	EXPERIENCIA DEL PROponente	16
4.4.2	REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.	18
4.5	PROPUESTA ECONÓMICA. -	19
4.5.1	COSTO DE ADMINISTRACIÓN. -	19
4.5.2	INSUMOS DE ASEO. -	19
4.6	CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS. -	20
4.7	CRITERIOS DE SELECCIÓN. -	21
4.7.1	PORCENTAJE DE COSTO ADMINISTRACIÓN (Puntaje máximo 50 puntos).....	21



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y
SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS
SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

4.7.2 VALOR TOTAL INSUMOS ((Puntaje máximo 50 puntos)	21
4.8 DESEMPATE. –	21
4.9 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN. -.....	22
4.10 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD EN CASO DE NO PRESENTARSE A SUSCRIBIR EL CONTRATO EL PRIMER ADJUDICATARIO. -	22
4.11 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. -.....	22
4.12 DECLARATORIA DE DESIERTA. -.....	22
4.13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. -	22
4.14 INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO. -	22
4.15 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS. -	22
5 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO. -	23
5.1 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. -	23
5.2 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. -	23
5.3 PLAZO DEL CONTRATO. -	23
5.4 GARANTÍA DEL CONTRATO. -	23
5.5 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. -.....	24
5.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. -.....	24
5.7 OBLIGACIONES DE UNIMAGDALENA. -.....	24
5.8 SUPERVISIÓN. -	25
5.9 CESIÓN. -	25
5.10 LIQUIDACIÓN. -.....	25
5.11 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. -.....	25
5.12 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. -.....	25
5.13 INDEMNIDAD. -	26



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de Contratación

CAPÍTULO I

1 OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS**, conforme a lo establecido en el volumen II “Especificaciones Técnicas”.

CAPÍTULO II

2 CONDICIONES GENERALES

2.1 MARCO LEGAL. -

La Universidad del Magdalena es un ente público universitario autónomo conforme lo establece el Artículo 28 de la Ley 30 de 1992, con régimen de contratación especial acorde a lo establecido en los Artículos 93 y 94 ibídem, régimen especial adoptado por parte de **UNIMAGDALENA** mediante el Acuerdo Superior N° 010 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicione o sustituyan, el cual se rige por los principios de la Función Administrativa y las normas de derecho privado en especial las establecidas en el Código Civil y del Comercio. El presente proceso de contratación y el contrato que llegue a suscribirse, se regirá por el ordenamiento jurídico que le es propio, por las estipulaciones de los Términos de Referencia, las condiciones de la propuesta que acepte **UNIMAGDALENA** y las demás cláusulas en las que recojan el acuerdo de las partes.

El Proponente podrá revisar la normatividad aplicable para este proceso en la página Web Institucional www.unimagdalena.edu.co - link contratación.

2.2 INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. -

Los Términos de Referencia deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, a éstos se integran los anexos y adendas. El orden de los capítulos y numerales de estos Términos de Referencia no deben ser interpretados con un grado de prelación entre los mismos. Los títulos utilizados en estos Términos de Referencia sirven sólo para identificar textos, y no afectarán la interpretación de estos.

2.3 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. -

Cualquier proponente podrá presentar observaciones a los Términos de Referencia y **UNIMAGDALENA** dará respuesta a cada una de ellas, en el caso de que se hagan aclaraciones o modificaciones a los mismos, estas se harán mediante Adenda. Todo será publicado a través de la página Web Institucional www.unimagdalena.edu.co - link contratación.

Cualquier observación a los Términos de Referencia deberá remitirse al Grupo de Contratación de **UNIMAGDALENA** a los correos electrónicos contratacion@unimagdalena.edu.co o oduran@unimagdalena.edu.co, en los plazos establecidos en el Numeral **3.4. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**, en caso contrario las observaciones no serán tenidas en cuenta.

2.4 CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR. -

Son condiciones para participar:

- A. Tener capacidad jurídica para contratar de conformidad con lo exigido en estos términos
- B. No estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades y/o conflicto de interés, establecidos en la Ley.
- C. No encontrarse reportado como responsable fiscal por parte de la Contraloría General de la República.
- D. No registrar sanciones o inhabilidades vigentes por parte de la Procuraduría General de la Nación.
- E. Tener Registro Único Tributario (RUT) actualizado, con fecha de generación 2020.
- F. Estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) de conformidad con los códigos UNSPSC exigidos en los Términos de Referencia.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

- G.** Estar a Paz y Salvo con los Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales conforme a su naturaleza jurídica y acreditarlo a la fecha de presentación de la propuesta, conforme lo establece el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones que lo modifiquen, complementen o sustituyan. Tratándose de personas naturales, los aportes deberán corresponder a la calidad que ostenten como trabajadores independientes y/o contratistas.

Para el caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá cumplir con las condiciones enunciadas anteriormente.

NOTA: No podrán presentar propuesta las sociedades, uniones temporales o consorcios que tengan por sí o a través de sus socios participación en otra sociedad, unión temporal o consorcio que simultáneamente presente propuesta, para esta misma convocatoria. Tampoco podrán presentar propuesta las uniones temporales o consorcios cuyos integrantes, personas naturales y sociedades, tengan por sí o a través de sus socios participación simultánea dentro de varios miembros de un mismo proponente en estructura plural.

2.5 RÉGIMEN LABORAL DEL CONTRATISTA. -

El Proponente al que se le adjudique el contrato, en su carácter de verdadero y único empleador del personal que utilice en la ejecución del mismo, asumirá todas las obligaciones resultantes de tal vinculación laboral o civil, por lo que se hará responsable de atender oportunamente todas las obligaciones de carácter laboral o civil que correspondan por Ley. Se entiende que al presentar la propuesta **El Proponente** ha tenido en cuenta los factores antes mencionados, así como también los reajustes que por Ley corresponda.

2.6 GARANTÍA CONTRACTUAL. -

La garantía que exige **UNIMAGDALENA** para el contratista se regirá por los amparos estipulados en el Numeral 5.5, de estos Términos de Referencia. El costo de la garantía será a cargo del contratista.

2.7 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA. -

Todos los costos para la preparación de la propuesta, incluidos los causados por la participación en eventuales audiencias serán por cuenta exclusiva del Proponente, razón por la cual, **UNIMAGDALENA** no reconocerá suma alguna.

2.8 IDIOMA DE LA PROPUESTA. -

La propuesta deberá ser presentada en idioma español. Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

2.9 VIGENCIA DE LA PROPUESTA. -

La propuesta deberá tener mínimo una vigencia de **sesenta (60) días hábiles**, contados a partir de la fecha de entrega de la misma, En caso de ser necesario, **UNIMAGDALENA** podrá solicitar al Proponente la ampliación de la vigencia de la propuesta, condición esta *sine qua non*, para ser tenida en cuenta.

2.10 DEMOSTRACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. -

- **Personas Naturales.**

Las personas naturales acreditarán su existencia adjuntando copia legible de la Cédula de Ciudadanía o Cédula de Extranjería.

- **Personas Jurídicas Colombianas.**

Las personas jurídicas colombianas de derecho privado, deberán presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad o la entidad que haga sus veces, Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

El Certificado de Existencia y Representación Legal deberá contener:

- ✓ Fecha de expedición, la cual no deberá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la propuesta.
- ✓ Dentro del objeto social deberá incluir la(s) actividad (es) relacionadas con la ingeniería civil.
- ✓ La vigencia de la empresa no podrá ser inferior al plazo de ejecución establecido para el contrato y un (1) año más.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

• **Personas Jurídicas Extranjeras.**

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, podrán participar a través de ellas, con los mismos requisitos de las personas jurídicas colombianas. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deben cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 48 del Código de Procedimiento Civil en concordancia con los Artículos 469, 470, 471, 477 y 480 del Código de Comercio y el Numeral 22.4 de la Ley 80 de 1993.

• **Consortio o Uniones Temporales.**

Las propuestas podrán ser presentadas por dos (2) o más personas jurídicas o naturales en Consortio o Unión Temporal. Cada integrante de uno u otro deberá acreditar su existencia y representación legal, en la misma forma que las personas naturales, jurídicas colombianas o extranjeras, según corresponda. El documento de conformación del **CONSORCIO** debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Objeto.
- Identificación de los integrantes.
- Porcentaje de participación de cada uno de los miembros.
- Designación de la persona que representará al Consortio.
- Facultades del representante legal.
- La firma de cada uno de los integrantes.
- Manifestación expresa de la responsabilidad solidaria e ilimitada de sus miembros frente a la **UNIMAGDALENA** en la celebración y ejecución del contrato.

Deberán adjuntarse a la propuesta las actas de las respectivas juntas directivas o asambleas de socios mediante las cuales se autorice a los representantes legales de dichas sociedades a presentar la propuesta en Consortio, en caso de requerirse.

El documento de conformación de la **UNIÓN TEMPORAL** debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Objeto.
- Identificación de los integrantes.
- Porcentaje de participación de cada uno de los miembros
- Designación de la persona que representará a la Unión Temporal.
- Facultades del representante legal.
- Los términos y la extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, con la expresa y específica distribución de las actividades del objeto a contratar, que permita identificar las responsabilidades de cada asociado en la unión temporal.
- La firma de cada uno de los integrantes.

Deberán adjuntarse a la propuesta las actas de las respectivas Juntas Directivas o Asambleas de Socios mediante las cuales se autorice a los representantes legales de dichas sociedades a presentar la propuesta en Unión Temporal en caso de requerirse. Tanto el Consortio como la Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al término de ejecución del contrato y dos (2) años más.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

2.11 NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS HÁBILES.

El número mínimo de propuestas hábiles que se exige para no declarar desierto este proceso de contratación será UNA (1). Se entiende por propuesta hábil aquella que cumple con los requisitos establecidos para ser admisible de conformidad con los Términos de Referencia.

2.12 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA.

PROPUESTA TÉCNICA: Deberá contener todos los documentos de índole jurídico, financiero y técnico para la verificación respectiva, así como los necesarios para cumplir con los requisitos habilitantes. La propuesta técnica deberá presentarse con oficio remitario y por escrito en sobres cerrados, en un (1) original y una (1) copia, rotulados de la siguiente manera:

Cuadro N° 01

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 DE 2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS. PROPUESTA TÉCNICA (Indicar si es original o copia) RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE

PROPUESTA ECONÓMICA: Deberá contener los **formularios N° 03 y 04** debidamente diligenciados. La propuesta económica deberá presentarse en sobre cerrado separado de la propuesta técnica en original. La evaluación económica solo se realizará a los proponentes que hubiesen cumplido con los requisitos HABILITANTES.

Cuadro N° 2

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 DE 2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS PROPUESTA ECONÓMICA (Original) RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE
--

Así mismo deberá presentarse una copia de la propuesta técnica -económica en medio óptico (CD y/o DVD en formato Excel) en caso de presentarse físicamente. Tanto la propuesta original como la copia deben ser idénticas y estar foliadas en forma continua ascendente e independiente (sin excepción todos los documentos), en caso de divergencias prevalecerán los datos e información que se encuentren en el original. Cuando la propuesta sea suscrita a través de apoderado, deberá acompañarse el respectivo poder con presentación personal ante notario y firmado por la persona que lo acepta.

Las propuestas que se presenten después del plazo y hora fijado en el Numeral **3.4. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA** o en un lugar distinto al señalado en estos términos se considerarán extemporáneas y no se tendrán en cuenta para participar en el proceso. Es necesario que **el Proponente** tenga en cuenta lo establecido en la Guía de requisitos documentales mínimos para la presentación de propuestas físicas en el marco del Proceso Contractual de la Universidad del Magdalena.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

2.13 EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. -

Presentada la propuesta y finalizado el plazo previsto para tal efecto, ésta es irrevocable y **el Proponente** no podrá modificar el contenido ni alcance de la misma, salvo disposición en contrario que establezca **UNIMAGDALENA** en desarrollo del proceso y respetando los derechos de igualdad y debido proceso de todos los **Proponentes**.

2.14 RETIRO DE LA PROPUESTA. -

El Proponente podrá solicitar por escrito o correo electrónico el retiro de su propuesta antes del plazo y hora fijado en el Numeral **3.4. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**, para el cierre de la misma. En este caso la propuesta será devuelta sin abrir, al Proponente o a la persona autorizada de lo cual se dejará constancia en el acta de propuestas presentadas. En caso de presentarse vía correo electrónico **UNIMAGDALENA** enviará un correo **al proponente** aceptado su decisión.

2.15 DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LOS MISMOS. -

El Proponente deberá utilizar y diligenciar los formatos suministrados por **UNIMAGDALENA** y adjuntarlos a la propuesta, con los respectivos soportes, según lo establecido en estos Términos de Referencia. **UNIMAGDALENA** se reserva el derecho de ampliar y verificar toda la información suministrada en la propuesta.

2.16 INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO Y/O CONFIDENCIAL. -

Se entiende que, con la presentación de la propuesta **el Proponente** conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y para efectos de la evaluación es pública, por ello, cualquier persona podrá obtener copia de la misma previa solicitud por escrito y pago del valor de las copias. Aquella que por razón legal se le pueda dar tratamiento de confidencial, el Proponente deberá indicarla expresando la razón por la que se le debe otorgar tal carácter, de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana. **El Proponente** será responsable por el manejo de la información que reciba de **UNIMAGDALENA** y deberá respetarla, de acuerdo con la Constitución y la Ley 1755 de 2015.

2.17 LUGAR Y OPORTUNIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. -

En relación con las medidas preventivas y de control establecidas por el Gobierno Nacional en relación con el CORONAVIRUS COVID-19 y las cuales fueron adoptadas por **UNIMAGDALENA**, las propuestas podrán ser dirigidas al Grupo de Contratación y/o Vicerrectoría Administrativa y presentadas preferiblemente a través de los correos electrónicos así: contratación@unimagdalena.edu.co y/o oduran@unimagdalena.edu.co; en caso de hacerse en medio físico esta podrá entregarse en la oficina de la Vicerrectoría Administrativa localizada en la Carrera 32 N° 22 - 08 – Edificio Bloque VIII en la ciudad de Santa Marta D. T. C. H., el día y la hora establecido en el Numeral **3.4. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**. No se aceptarán propuestas entregadas en hora o fecha posterior a la establecida en el numeral **3.4. “CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA”**, ni entregadas en otras dependencias de **UNIMAGDALENA**. La hora de la entrega de las propuestas que tomará de referencia **UNIMAGDALENA**, en caso de ser a través de correo electrónico la fijada en la recepción del correo en la bandeja de entrada del mismo y en caso de ser física la dada por la Superintendencia de Industria y Comercio, acorde con el sitio web www.horalegal.sic.gov.co.

2.18 FORMA DE COMUNICACIÓN DE LOS ACTOS EMITIDOS DENTRO DEL PROCESO PRECONTRACTUAL. -

El Informe de habilitación de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, el acta de evaluación de criterios de selección, las adendas y cualquier acto administrativo que se expida en el desarrollo del proceso se publicará a través de la página Web Institucional www.unimagdalena.edu.co - link contratación.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

Los Proponentes podrán realizar observaciones a las evaluaciones realizadas de conformidad con el **CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**, las cuales deberán remitirlas a los correos electrónicos contratacion@unimagdalena.edu.co y/o oduran@unimagdalena.edu.co, en caso contrario estas no serán tenidas en cuenta.

Mediante la suscripción del **Formulario N° 01 "Modelo de Carta de Presentación de la Propuesta"**, los Proponentes aceptan que los actos administrativos de declaratoria de desierta o de adjudicación de la presente Convocatoria se notificarán por medio electrónico al correo establecido en dicho documento y de conformidad con lo fijado por el Artículo 67 de la Ley 1437 de 2011.

El Proponente debe informar a **UNIMAGDALENA** la cuenta de correo electrónico a través de la cual se emitirán y recibirán las comunicaciones para y desde la Institución en el marco del proceso. Las comunicaciones remitidas a **UNIMAGDALENA** desde cuentas de correo distintas a las antes mencionadas, no serán tenidas en cuenta. Para todos los efectos el correo de comunicación oficial del proponente será el suministrado en la Carta de Presentación de la Propuesta.

CAPÍTULO III

3 CONDICIONES ESPECÍFICAS. -

3.1 PRESUPUESTO OFICIAL. -

De conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 530 de fecha (25) de febrero de 2020 para la vigencia 2020 y el Acuerdo Superior N° 21 de 2019 para la vigencia 2021 y 2022, el presupuesto oficial para la contratación objeto de la presente convocatoria es hasta por la suma de **SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS ONCE PESOS M/L (\$6.272.158.811,00)** incluidos AIU, IVA y demás impuestos a que haya lugar, así como los costos directos e indirectos en los que incurra el proponente para la ejecución del contrato a adjudicar. El valor corregido de la propuesta presentada no podrá exceder el valor del presupuesto oficial, de lo contrario la propuesta será rechazada. El valor del presupuesto oficial es de aproximadamente **7.145 SMMLV**. Y se discrimina de la siguiente manera:

VIGENCIA	VALOR
2020	\$1.680.379.937,00
2021	\$3.383.410.181,00
2022	\$1.208.368.693,00
VALOR TOTAL	\$6.272.158.811,00

3.2 REAJUSTES. -

Durante el plazo del contrato no habrá lugar a revisión de precios o aumento de tarifas, ni a ningún tipo de reajustes, salvo por la ocurrencia de situaciones imprevistas que modifiquen el equilibrio económico del contrato.

3.3 FORMA DE PAGO. -

UNIMAGDALENA efectuará los pagos que se deriven del contrato así: **1.** Un desembolso por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato en calidad de anticipo, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **2.** Pagos parciales previa verificación de la prestación del servicio y suscripción de las actas parciales de recibo a satisfacción por parte del Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Con lo cual quedan cubiertos todos los costos, beneficios, utilidades, imprevistos y demás gastos en que deba incurrirse para ejecutar debidamente el objeto de la relación contractual. **El Contratista** deberá presentar Plan de Inversión del anticipo para aprobación y trámite de pago por parte del **Supervisor**. La amortización del anticipo se realizará en cada pago parcial a partir del 08 de mayo y hasta el 31 de diciembre de 2020, fecha última en la cual el contratista deberá haber amortizado la totalidad del anticipo entregado.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de Contratación

Todas las actas que se generen como requisitos para los pagos estarán suscritas por El Contratista y El Supervisor del Contrato. Los valores se liquidarán según los precios unitarios estipulados en los **Formularios N° 03 y 04** de la Propuesta.

Si El Contratista no cumple con sus compromisos comerciales relacionados con el contrato, no les paga a sus trabajadores o a sus proveedores y en general si surgen reclamaciones o demandas relacionadas con la ejecución del contrato, **UNIMAGDALENA** podrá retener cualquiera de los pagos y podrá cubrir las obligaciones a nombre del Contratista, previa reclamación escrita y sustentada de los afectados.

Los pagos a que **UNIMAGDALENA** se obliga quedan subordinados a las apropiaciones presupuestales que para tal efecto se hagan en el correspondiente período y de acuerdo a las prestaciones efectuadas realmente por El Contratista.

3.4 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.

Cuadro N° 03

ACTIVIDAD	PLAZO	RESPONSABLE
Publicación del acto de apertura de la convocatoria y los Términos de Referencia.	Marzo 26 de 2020	Grupo Interno de Contratación
Observaciones a los Términos de Referencia.	Desde el 26 al 30 de marzo de 2020 hasta las 5:00 PM	Interesados
Respuesta a las observaciones presentadas.	31 de marzo de 2020	Grupo de Contratación – Unidad gestora – ordenador del gasto
Entrega de propuestas a través de correo electrónico	Hasta el 03 de abril de 2020 a las 4:00 PM	Proponentes.
Entrega de propuestas a través de medio físico (Horario: 9:00 am a 11:30 am y 2:30 pm a 4:00 pm)	Solamente el día 03 de abril de 2020 hasta la 4:00 PM.	Proponentes.
Cierre y elaboración de acta de recepción de propuestas.	A partir de las 4:01 PM del 03 de abril de 2020	Grupo interno de Contratación y Vicerrectoría Administrativa
Evaluación y publicación del Informe preliminar de Verificación de requisitos habilitantes.	Abril 06 de 2020	Comité Evaluador
Observaciones al Informe de verificación de requisitos habilitantes.	Hasta las 2:00 PM del 08 de abril de 2020	Proponentes
Subsanaciones y presentación de documentos requisitos habilitantes.	Hasta las 5:00 PM del 08 de abril de 2020	Proponentes.
Respuesta a las observaciones y publicación del Informe final de Verificación de requisitos habilitantes.	Abril 09 de 2020	Comité Evaluador
Evaluación y publicación del informe de revisión de propuesta económica y Criterios de selección.	Abril 10 de 2020	Comité Evaluador
Observaciones al Informe de evaluación propuesta económica y Criterios de selección.	Hasta las 5:00 PM del 13 de abril de 2020	Proponentes
Respuesta a las observaciones y publicación informe final.	14 de abril de 2020	Comité Evaluador
Adjudicación del contrato o declaratoria desierta de la convocatoria.	15 de abril de 2020	Ordenador del Gasto

3.5 GARANTÍA SERIEDAD DE LA PROPUESTA. -

El Proponente deberá suscribir a su costo y presentar para aceptación de **UNIMAGDALENA**, la póliza de seriedad de su propuesta expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de Contratación

avalada por la Superintendencia Financiera a favor de Entidades Estatales, de acuerdo a la siguiente información:

Cuadro N° 04

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Seriedad de la propuesta.	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial	Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de entrega de propuestas.

El Proponente deberá presentar la copia del recibo de pago o certificación de pago de la prima de la póliza que ampara la seriedad de su propuesta.

3.6 IMPUESTOS Y/O GRAVAMENES. -

El Proponente al presentar su propuesta económica deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por razón de la celebración, ejecución y legalización del contrato. Las exenciones y tratamientos preferenciales de impuestos que la Ley establezca, deben ser considerados en la propuesta de manera que se reflejen en el valor de la misma. De igual manera, deberán tener en cuenta como referencia los siguientes gravámenes que se aplican en el Departamento del Magdalena.

- **Estampilla Pro-Desarrollo:** 1 % del valor del contrato.
- **Estampilla Pro-Hospital:** 2 % del valor del contrato.
- **Estampilla Pro-Anciano:** 3% del valor del contrato
- **Estampilla Pro-Refundación:** 2% del valor del contrato
- **Estampilla Pro-Cultura:** 2% del valor del contrato.
- **Sistematización:** Valor liquidado por el departamento.
- **IVA** de conformidad con la naturaleza del objeto a contratar.
- Demás retenciones, gravámenes y/o impuestos establecidos por la Ley según la naturaleza del objeto a contratar.

UNIMAGDALENA no reconocerá suma alguna por impuestos, ni aceptará salvedades de naturaleza alguna en razón de estos, salvo los que establezca la Ley por la naturaleza jurídica y legal del Proponente. **UNIMAGDALENA** no se responsabiliza de alguna modificación, exclusión o adición de los impuestos antes descritos, por lo cual el Proponente con la entrega de la propuesta conoce, acepta y se obliga a cancelar los impuestos y/o gravámenes que sean liquidados en el momento de suscripción del contrato.

3.7 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS. -

Para efectos de la ejecución del objeto contractual se entenderá como riesgo lo siguiente:

Riesgo Previsible: Todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales.

Tipificación del riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Estimación del riesgo: Es la valoración, en términos de probabilidad e impacto respecto del contrato, que hace la entidad de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

Asignación del riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Para efectos enunciativos se pueden presentar en el desarrollo del contrato a suscribir los siguientes riesgos previsibles:

1. Riesgos ambientales
2. Riesgos de la naturaleza.
3. Riesgos económicos



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

4. Riesgos Financieros
5. Riesgos operacionales.
6. Riesgos regulatorios.

Los cuales se describen a continuación:

1. **Riesgo ambiental:** Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.
2. **Riesgo de la naturaleza:** Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.). Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo: los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.
3. **Riesgo económico:** Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
4. **Riesgo Financiero:** Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciamientos entre otros.
5. **Riesgos operacionales:** Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, pérdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o pérdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.
6. **Riesgos regulatorios:** Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

A continuación, se procede a efectuar su estimación y asignación de los mismos



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

*La metodología de estimación de riesgos que se presenta es una propuesta por parte de la Gerencia de Riesgos basada en los lineamientos del CONPES 3714; sin embargo, no se asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007.

Matriz de Riesgos
Objeto:

Iniciar

Objeto	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.
Valor	6.272.158.811

Escenario CONPES 3714

Numero	Clase	Fuente	Etapas	Tipo de Riesgo	Descripción	Asignación	Efecto - consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	% de Asignación
1	Específico	Interno	Planeación	operacionales	los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios previos al contratista no son los apropiados para el proceso de contratación	Público	No encontrar el contratista que cumpla con los requisitos.	Improbable	Menor	100% Universidad
2	General	Interno	Contratación	operacionales	falta de cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato	Púb.- Priv.	sanciones disciplinarias o administrativas.	Improbable	Moderado	30% Universidad - 70% Contratista
3	Específico	Externo	Ejecución	operacionales	el no cumplimiento de las obligaciones generales y específicas del contratista dentro del plazo pactado	Privado	sanciones pecuniarias	Posible	Mayor	100% Contratista
4	Específico	Externo	Ejecución	operacionales	incumplimiento de los compromisos laborales con el personal que se utiliza para ejecutar el contrato y de sus proveedores	Privado	reclamaciones y/o demandas	Probable	Mayor	100% Contratista
5	General	Externo	Ejecución	economico	Mayor costo por fluctuación de los precios del mercado en relación con los insumos suministrados	Privado	Mayores Costos	Posible	Moderado	90% Contratista - 10% Universidad
6	Específico	Externo	Ejecución	operacionales	No pago del contratista de los aportes a seguridad social integral a que esta obligado	Privado	incumplimiento de obligaciones generales del contrato	Probable	Mayor	100% Contratista
7	Específico	Interno	Ejecución	operacionales	Falta de calidad en los insumos entregados	Privado	incumplimiento de obligaciones generales del contrato	Probable	Moderado	100% Contratista
8	Específico	Externo	Ejecución	operacionales	Mayor costo por diferencia entre el valor del siniestro asegurado y el valor del amparo de las pólizas establecidas en el contrato	Privado	iniciación de acciones contractuales	Improbable	Menor	100% Contratista
9	Específico	Externo	Ejecución	Ambientales	indebida estructuración de los planes de manejo ambiental en la ejecución del contrato	Privado	mayor costos - sanciones	Posible	Menor	100% Contratista
10	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Mayor costo por cambios en la normatividad tributaria municipal o departamental durante la ejecución del contrato, que produzcan el desequilibrio económico del mismo.	Púb.- Priv.	reconocimiento de costos adicionales a los inicialmente pactados.	Improbable	Menor	20% Universidad - 80% Contratista



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de Contratación

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.	
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)	
Categoría	Valoración	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico	
		1	2	3	4	
Probabilidad	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	1	3	1	0	0
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2	1	1	0	0
	Probable (probablemente va a ocurrir)	3	1	1	2	0
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	4	0	0	0	0

Valoración del	Categoría
7 y 8	Riesgo extremo
5 y 6	Riesgo alto
4	Riesgo medio
2 y 3	Riesgo Bajo
Número de riesgos	10

CAPÍTULO IV

4 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN. -

Las propuestas presentadas oportunamente se someterán a un proceso de verificación y evaluación a cargo de un comité designado para tal fin, así:

- Evaluación y Verificación del cumplimiento de requisitos de participación o habilitantes en materia Financiera, Jurídica y Técnica.
- Evaluación de la propuesta económica.
- Evaluación de los criterios de selección, determinándose en esta el orden de elegibilidad.

El NO cumplimiento de un requisito formal, es decir no necesario para la comparación de las propuestas, podrá ser subsanado o aclarado a solicitud de la **UNIMAGDALENA**, en caso de no hacerse en el plazo establecido será causal de rechazo de la misma. El NO cumplimiento de un requisito sustancial, es decir necesario para la comparación de las propuestas causa inmediato rechazo de la misma. No obstante, **UNIMAGDALENA** podrá solicitar aclaraciones sobre requisitos de carácter sustancial incluidos en la propuesta, y en caso de no hacerse en el plazo establecido causa rechazo de la misma.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

4.1 **IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.**

El objeto del presente proceso de contratación se enmarca dentro de los códigos de clasificación de actividades de la UNSPSC descritos a continuación:

Cuadro N° 05

N°	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Descripción
1	E	47	12	18	Equipos de limpieza
2	E	47	12	19	Accesorios de equipo de limpieza
3	E	47	13	18	Soluciones de limpieza y desinfección
4	F	76	11	15	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
5	F	80	11	16	Servicios de personal temporal
6	F	90	15	21	Servicios de conserjería

4.1.1 **INSCRIPCIÓN EN EL RUP. -**

El Proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio que tenga jurisdicción en el domicilio principal de sus negocios. **UNIMAGDALENA** realizará la verificación de la clasificación en el RUP de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la **UNSPSC**, hasta el tercer nivel. Para el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio que tenga jurisdicción en el domicilio principal de sus negocios.

El Certificado del RUP que se presente deberá ser expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de propuestas. El proponente deberá tener vigente y en firme su inscripción en el RUP, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en caso contrario la propuesta será rechazada.

4.2 **REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS. -**

A continuación, se relacionan los documentos que debe aportar el Proponente para verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos así:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente o apoderado (Formulario N° 1).
2. Certificado de existencia y representación legal del proponente expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia no mayor a 30 días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la propuesta.
3. Copia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del proponente o representante legal según el caso.
4. Documento de constitución del consorcio o unión temporal de conformidad con lo establecido en el Numeral 2.11 de estos términos.
5. Garantía de seriedad de la propuesta de conformidad con lo establecido en el Numeral 3.5 de estos términos.
6. Certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y RL) y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), según esté obligado por la Ley.
7. Copia del Registro Único Tributario (RUT) Actualizado con fecha de generación 2020.

UNIMAGDALENA verificará del Proponente, los siguientes documentos:

1. Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, donde conste que no tienen antecedentes fiscales.
2. Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la nación, donde conste que no tienen antecedentes disciplinarios.
3. Definición de situación Militar del Proponente cuando sea persona natural o el representante legal en caso de ser hombres menores de 50 años, expedido por las Fuerzas Militares de Colombia.
4. Antecedentes relacionados con sanciones impuestas al proponente por aplicación del Código de Policía Nacional (RNMC).



4.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS. -

La verificación de los requisitos se hará de la información contenida en el RUP con corte a 31/12/ 2019 presentado por el proponente así:

4.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA (cf.)-

1. Índice de Liquidez: Activo Corriente / Pasivo Corriente. No podrá ser inferior a diez puntos cero (10), en caso contrario la propuesta será rechazada.

Para el caso de los Consorcios o Uniones temporales, la liquidez corresponderá a la suma ponderada de la liquidez de cada uno de sus miembros afectado por el porcentaje (%) de participación en la estructura plural. En caso de que el proponente no reporte pasivo corriente este cumple con el requisito

2. Índice de Endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total. No podrá ser superior a cero punto cuatro (0.4), en caso contrario la propuesta será rechazada.

Para el caso de los Consorcios o Uniones temporales el endeudamiento corresponderá a la suma ponderada de los endeudamientos de cada uno de los miembros de la estructura plural afectados por su porcentaje (%) de participación.

3. Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de intereses. Deberá ser igual o superior a 10, en caso contrario la propuesta será rechazada. Si el proponente NO reporta gastos de intereses en los Estados Financieros, el oferente cumple con el requisito

Para el caso de consorcio o unión temporal la Razón de Cobertura de Intereses será la suma ponderada de la razón de cobertura de intereses de cada uno de sus miembros afectada por el % de participación.

4.3.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL. -

La capacidad organizacional del **proponente** constructor se calculará a partir de la evaluación de los siguientes indicadores:

1. Rentabilidad del Patrimonio (RP)

RP = Utilidad Operacional / Patrimonio

Se considera HÁBIL al proponente que acredite una Rentabilidad del Patrimonio mayor o igual a 0.4

Para las propuestas en consorcio o unión temporal, la RP será la suma ponderada de la rentabilidad del patrimonio registrada por cada uno de sus integrantes en el RUP, afectada por el porcentaje (%) de participación.

2. Rentabilidad del Activo: (RA)

Se considerará HÁBIL al proponente que acredite una rentabilidad del Activo mayor o igual a 0.4

Para las propuestas en consorcio o unión temporal, la RA será la suma ponderada de la rentabilidad del activo registrada por cada uno de sus integrantes en el RUP, afectada por el porcentaje (%) de participación.

4.4 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS. –

4.4.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Teniendo en cuenta el objeto contractual, **UNIMAGDALENA** requiere para su ejecución, que el proponente acredite su experiencia en ejecución de contratos de aseo, limpieza y/o servicios generales en cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV para la vigencia 2020.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, la experiencia correspondiente podrá ser presentada por cualquiera de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde al porcentaje de participación y el valor del mismo.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de Contratación

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán la **EXPERIENCIA** a través de la información certificada en el Registro Único de Proponentes (Para personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia), relacionando en el formulario respectivo la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual, debe corresponder a máximo **cuatro (4) contratos** ejecutados durante los últimos siete (7) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, que cumplan lo siguiente:

Por lo anterior, los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia del proponente deberán encontrarse clasificado en el “Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas” así:

Cuadro N° 06

N°	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Descripción
1	E	47	12	18	Equipos de limpieza
2	E	47	12	19	Accesorios de equipo de limpieza
3	E	47	13	18	Soluciones de limpieza y desinfección
4	F	76	11	15	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
5	F	80	11	16	Servicios de personal temporal
6	F	90	15	21	Servicios de conserjería

Si la experiencia acreditada no cumple con lo exigido, la propuesta será rechazada.

4.4.1.1 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

El proponente deberá acreditar que los contratos relacionados en el **Formulario N° 02** se encuentran inscritos en el RUP. La entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en los presentes Términos de Referencia. **Se sugiere que el proponente resalte en su RUP, los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia.**

El proponente deberá indicar de manera clara en el **Formulario N° 2**, el número consecutivo del reporte del contrato registrado en el RUP, toda vez que debe existir congruencia entre este y el mismo relacionado en el RUP. Para el caso de consorcios y uniones temporales deberán indicar igualmente el integrante de la estructura plural que aporta dichos contratos como experiencia. Los contratos con los cuales se pretende acreditar la experiencia del **proponente** deben haber sido ejecutados en su totalidad antes de la fecha de entrega de las propuestas, de lo contrario la propuesta será rechazada.

La experiencia que se tendrá en cuenta en caso de contratos registrados en el RUP como miembro de consorcio o unión temporal, será la correspondiente a la proporción de participación del proponente en el consorcio o unión temporal en el contrato que se relacione en el RUP para acreditar la experiencia. En caso de que el porcentaje de participación del Proponente no esté fijado en la certificación de experiencia deberá presentarse copia del respectivo documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal. La experiencia deberá estar debidamente clasificada y certificada en el RUP, esta última condición es necesaria para la verificación respectiva. La información de los contratos contenida en el **Formulario N° 2**, se debe soportar mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante, natural o jurídica, pública o privada. Las certificaciones deben contener al menos la siguiente información:

1. Número del contrato, cuando aplique.
2. Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
3. Objeto del contrato
4. Valor del contrato
5. Plazo de ejecución del contrato
6. Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
7. Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada **Contratista** en forma separada.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

Para la verificación del monto de los contratos en SMMLV se tendrá como referencia lo siguiente:

Cuadro N° 07.
TABLA DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

AÑO DE TERMINACIÓN	VALOR DEL SMMLV
2020	\$887.703,00
2019	\$828.116,00
2018	\$781.242,00
2017	\$737.717,00
2016	\$ 689.455,00
2015	\$ 644.350,00
2014	\$ 616.000,00
2013	\$ 589.500,00

El cumplimiento del presente requisito se verificará en el RUP, sin embargo, en caso de que en dicho documento no se encuentren todos los datos establecidos en este numeral **El Proponente** deberá allegar la documentación adicional necesaria para acreditar la experiencia correspondiente.

La información de los contratos para acreditar la experiencia debe ser registrada en el **Formulario N° 2**. En caso que el proponente relacione o registre en el **Formulario N° 2** un número superior a cuatro (4) contratos para efectos de la evaluación de la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el orden consecutivo establecido en el **formulario**. Cuando en la revisión del **Formulario N° 2** se encuentren errores de transcripción en cifras, en fechas, en número o en letras, prevalecerá la información contenida en los documentos soportes que acompañan dicho formato.

Para acreditar dicha experiencia el proponente debe cumplir con los documentos que a continuación se precisan:

Si se trata de contratos con Entidades Públicas, oficiales o de economía mixta:

- Certificación de contrato ejecutado respaldada por la entidad contratante, que permita verificar la siguiente información: NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, NOMBRE DEL CONTRATISTA, OBJETO, VALOR Y PLAZO, FECHA DE SUSCRIPCIÓN.

En el caso de que no se pueda cumplir con la información anterior se deben anexar copia del (los) documento(s) necesario(s) para suplir las deficiencias en la información solicitada.

Si se trata de contratos suscritos bajo el régimen de derecho privado:

- Certificación de contrato ejecutado, respaldada por la entidad contratante, que permita verificar la siguiente información: NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, NOMBRE DEL CONTRATISTA, OBJETO, VALOR Y PLAZO, FECHA DE SUSCRIPCIÓN. Copia del contrato celebrado, debidamente legalizado.

En el caso de que no se pueda cumplir con la información anterior se deben anexar copia del (los) documento(s) necesario(s) para suplir las deficiencias en la información solicitada. El contrato relacionado para acreditar experiencia, que no cumpla con los anteriores requisitos, no será considerado dentro de la evaluación.

Cuando en la revisión del **Formulario N° 2** se encuentren errores de transcripción en cifras, en fechas, en número o en letras, prevalecerá la información contenida en los documentos soportes que acompañan dicho formato. **UNIMAGDALENA** se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

4.4.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

El Proponente deberá cumplir con los requisitos enumerados a continuación:



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

- A. ACREDITAR PAZ Y SALVO NO SANCIONES LABORALES:** El Proponente deberá presentar certificado expedido por la Oficina de trabajo (Regional Magdalena) adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social en donde conste NO SANCIONES laborales durante los últimos cuatro (4) años contados desde el primero (01) de enero de 2016. Se aceptará el documento que acredite que la certificación fue solicitada por el proponente y se encuentra en trámite de expedición. En caso de que el proponente tenga menos de 4 años de constituido, se tomará en cuenta desde la fecha de su creación y registro en la cámara de comercio respectiva.
- B. PROCEDIMIENTO PARA LABORES DE ALTO RIESGO Y TRABAJOS EN ALTURA:** El Proponente deberá presentar el documento donde establezca el procedimiento de labores de alto riesgo y trabajos en altura.
- C. PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS:** El Proponente deberá presentar el documento donde establezca el procedimiento para el manejo de residuos sólidos y líquidos.
- D. PLAN DE FORMACIÓN:** El Proponente deberá presentar una carta de compromiso, bajo la gravedad de juramento, donde se comprometa durante el plazo de ejecución del contrato a realizar como mínimo tres (3) cursos de formación para el personal vinculado. El temario del curso será acordado con UNIMAGDALENA de acuerdo a la necesidad del servicio. La carta de incluir que los gastos de traslado, honorarios y viáticos del personal que dicta el curso deberán ser cubiertos por El Proponente. UNIMAGDALENA prestará los espacios físicos para la realización del curso, previa concertación de disponibilidad con la dependencia encargada para tal fin.
- E. PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL:** El Proponente deberá presentar una carta de compromiso, bajo la gravedad de juramento, donde se comprometa durante el plazo de ejecución del contrato a realizar como mínimo dos (2) cursos de formación para el personal vinculado en el tema de Higiene y Seguridad Industrial y Actividades de Medicina Preventiva y del trabajo. La carta de incluir que los gastos de traslado, honorarios y viáticos del personal que dicta el curso deberán ser cubiertos por El Proponente. UNIMAGDALENA prestará los espacios físicos para la realización del curso, previa concertación de disponibilidad con la dependencia encargada para tal fin.
- F. MODELO DEL UNIFORME DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL:** El Proponente deberá presentar una muestra digital del uniforme (camisa + pantalón + zapatos) que utilizará el personal en caso de ser seleccionado como adjudicatario del contrato.

Para el caso de consorcios o uniones temporales todos los integrantes de los mismos deberán cumplir con estos requisitos.

4.5 PROPUESTA ECONÓMICA. -

El Proponente al momento de presentar el **Formulario N° 03** "Propuesta Económica" deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

4.5.1. **COSTO DE ADMINISTRACIÓN.** -

Corresponde al porcentaje sobre la facturación mensual antes de IVA que el Proponente cobrará a UNIMAGDALENA por el servicio prestado. El Costo de Administración no podrá superar el **VEINTE POR CIENTO (20%)**. Este costo NO se podrá cobrar en el suministro de insumos de aseo, para este caso se cobrará lo correspondiente al valor unitario + IVA, según lo establecido en el **Formulario N° 04**

4.5.2. **INSUMOS DE ASEO.** -

El Proponente deberá cotizar la totalidad de los insumos de aseo establecidos en el **Formulario N° 04**. El valor unitario de estos productos debe encontrarse dentro de los precios del mercado, UNIMAGDALENA



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

podrá solicitar la modificación de los mismos en caso de que estos sean cotizados por **El Proponente** por fuera de los precios del mercado, para lo cual **UNIMAGDALENA** realizará un análisis comparativo de precios.

CORRECCIONES A LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, en el **Formulario N° 04**. Todos los valores unitarios, IVA (en caso de aplicar), valor parcial con IVA y valor total de la propuesta deben estar redondeados al entero más cercano. Bajo ninguna circunstancia se aplicarán reajustes por algún concepto, salvo lo dispuesto en la Ley. El valor del IVA (en caso de aplicar), deberá ser discriminado dentro del Valor de la Propuesta. Para la evaluación se realizará una revisión a los **Formularios N° 03 y 04**. En caso de errores aritméticos en el contenido se harán las correcciones de acuerdo con los siguientes criterios:

- En caso de discrepancia en la multiplicación entre el valor parcial con IVA (en caso de aplicar) por la cantidad versus el valor total parcial consignado, regirán los valores unitarios que se hayan consignado en el **Formulario N° 04** y se corregirán los valores parciales de este Formulario.
- En caso de que los valores estipulados en la propuesta no estén redondeados al entero más cercano, **UNIMAGDALENA** procederá a redondearlo antes de efectuar cualquier operación aritmética y se corregirán las operaciones correspondientes; los valores corregidos del valor total parcial y valor total obtenidos de esta corrección serán los que **UNIMAGDALENA** tenga en cuenta para efectos de evaluación y del contrato respectivamente.
- En caso que el valor consignado del IVA (en caso de aplicar) no corresponda a lo estipulado en la Ley, **UNIMAGDALENA** procederá a ajustar dicho valor y corregirá los valores totales parciales que correspondan; los valores corregidos serán los que **UNIMAGDALENA** tendrá en cuenta para efectos de evaluación y del contrato respectivamente.
- El valor total de la propuesta económica a tener en cuenta será el consignado en los **Formularios N° 03 y 04**, en caso de ser corregido prevalecerá este último. Si el valor total de la propuesta supera el valor del presupuesto oficial asignado para el proceso, la propuesta será rechazada.

La propuesta económica debe cumplir lo siguiente:

1. Formulario firmado por el **proponente** o representante legal según el caso, poder en caso de presentarse mediante apoderado.
2. Estar debidamente diligenciada.

4.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS. -

Las propuestas serán rechazadas en los siguientes casos:

1. Cuando no se ajusten a los Términos de Referencia, es decir cuando la propuesta carece de alguno de los documentos sustanciales para verificar los requisitos de participación o evaluar los criterios de selección.
2. Cuando se presente más de una propuesta por un mismo Proponente.
3. Cuando se encuentren elementos demostrativos que indiquen falta de independencia en la elaboración entre dos o más propuestas presentadas.
4. Cuando El Proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, así como en las demás disposiciones legales.
5. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en una dependencia diferente a la definida en los Términos de Referencia.
6. Cuando el proponente no subsane o aclare dentro del plazo establecido por **UNIMAGDALENA** los documentos que se le requieran.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

7. Cuando se descubra y constate por vía administrativa falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta.
8. Cuando se detecte por cualquier medio, engaño o intento de fraude por parte del Proponente a **UNIMAGDALENA** o a los demás participantes.
9. Cuando el valor total presentado o el valor total corregido de la propuesta sobrepase el valor del presupuesto oficial.
10. Cuando no se presenten los **Formularios N° 03 y 04 “Propuesta Económica”** o cuando se omita alguna información exigida en el mismo o se introduzca cambios.
11. Cuando el porcentaje de administración supere el porcentaje establecido (**20%**).
12. Cuando el objeto social del Proponente, o los miembros de un consorcio o unión temporal no tenga relación directa con la naturaleza del objeto a contratar.
13. Cuando el término de vigencia de la sociedad, consorcio o unión temporal sea inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.
14. La no presentación de la póliza que garantice la seriedad de la propuesta.
15. Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas.
16. Las demás establecidas expresamente en los presentes Términos de Referencia.

4.7 CRITERIOS DE SELECCIÓN. -

Las propuestas que cumplan los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos, así como la revisión de la propuesta económica, serán objeto de evaluación de conformidad con los siguientes criterios de selección:

Cuadro N° 08

N°	CRITERIO DE SELECCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1	Porcentaje de Costo de la Administración	50
2	Valor total de los insumos	50
TOTAL		100

4.7.1. PORCENTAJE DE COSTO ADMINISTRACIÓN (Puntaje máximo 50 puntos)

UNIMAGDALENA asignará cincuenta (50) puntos al **Proponente** que oferte el menor porcentaje como costo de administración, a los demás **Proponentes** se le asignará el puntaje que se obtenga al aplicar la siguiente fórmula.

PM: Porcentaje Menor ofertado.

PO: Porcentaje Propuesta a Evaluar.

PUNTAJE = (PM / PO) * 50

4.7.2 VALOR TOTAL INSUMOS ((Puntaje máximo 50 puntos)

UNIMAGDALENA asignará cincuenta (50) puntos al **Proponente** que oferte el menor valor total de los insumos, a los demás **Proponentes** se le asignará diez (10) puntos menos en orden descendente según el valor de su propuesta.

4.8 DESEMPATE. -

En caso de presentarse un empate entre dos o más propuestas que sean igualmente favorables para **UNIMAGDALENA** se dirimirá según los siguientes criterios en su orden:

1. **El Proponente** que obtuvo mayor puntaje en el factor costo administración.
2. **El Proponente** que obtuvo mayor puntaje en el factor valor total insumos.
3. Si persiste el empate, se realizará un sorteo en presencia de los **Proponentes**, en cual se concertará previamente con los **Proponentes** que se encuentren empatados el procedimiento aplicable.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

4.9 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN. -

El proceso de verificación y evaluación se surtirá en dos actas así:

- Informe de verificación de requisitos habilitantes emitido por el Comité Evaluador designado.
- Informe de evaluación de la propuesta económica y criterios de selección, donde se establece el orden de elegibilidad; emitido por el Comité Evaluador.

4.10 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD EN CASO DE NO PRESENTARSE A SUSCRIBIR EL CONTRATO EL PRIMER ADJUDICATARIO. -

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribiese el contrato dentro del término señalado en estos Términos de Referencia, **UNIMAGDALENA** podrá optar entre abrir un nuevo proceso de contratación o adjudicar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, al Proponente calificado en el segundo lugar del orden de elegibilidad, atendiendo los principios de economía y celeridad fijados en el Acuerdo Superior N° 010 de 2013 “Estatuto de Contratación Universidad del Magdalena”.

4.11 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. -

Mediante acto administrativo motivado el ordenador del gasto podrá cancelar el proceso de contratación en cualquiera de sus etapas, cuando luego de su iniciación aparezcan circunstancias técnicas, económicas o de mercado, de fuerza mayor, orden de autoridad, acto irresistible de terceros o razones de utilidad o conveniencia pública que puedan afectar los intereses de **UNIMAGDALENA** o impidan la continuidad del proceso. Igualmente podrá cancelar el proceso cuando por discrepancias en la interpretación de los términos de referencia y los documentos que se expidan con posterioridad a estos, se vulnere el derecho a la igualdad de participación o impidan la selección de la propuesta más favorable.

4.12 DECLARATORIA DE DESIERTA. -

UNIMAGDALENA podrá declarar desierto el presente proceso de selección, en los siguientes casos:

- Cuando se presenten causas que impidan la selección objetiva.
- No haya voluntad real de participación por ausencia de Proponentes.
- No exista una propuesta hábil para contratar.

La declaratoria de desierto se efectuará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, el acto administrativo se notificará de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011, el cual admite recurso de reposición, al cual se le dará el trámite establecido en la norma mencionada.

4.13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. -

La adjudicación se hará mediante resolución expedida por el ordenador del gasto y será notificada al Proponente seleccionado o a su apoderado debidamente constituido, y comunicada a los demás Proponentes conforme a lo establecido en el Numeral 2.18 de estos términos. El acto de adjudicación no tendrá recursos por la vía gubernativa. Podrá impugnarse mediante el ejercicio de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho, según las normas establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

4.14 INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO. -

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término previsto o no acredita el cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución dentro del plazo señalado en los Términos de Referencia o en el contrato, **UNIMAGDALENA** hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar para el reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

4.15 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS. -

La Garantía de Seriedad de la propuesta se devolverá a los Proponentes una vez perfeccionado el contrato, previa solicitud por parte de ellos.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y
SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS
SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

CAPÍTULO V

5 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO. -

5.1 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. -

El presente contrato se perfecciona cuando se eleve a escrito y se firme por las partes. **El Proponente** favorecido con la adjudicación suscribirá el contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación.

5.2 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. -

Una vez perfeccionado el contrato, El Contratista cuenta con un plazo de cinco (5) días calendario para cumplir con los requisitos de ejecución, los cuales implican la suscripción del acta de inicio, en caso de establecerse y aprobación por parte de **UNIMAGDALENA** de la garantía exigida en el Numeral 5.5.

5.3 PLAZO DEL CONTRATO. -

El plazo de ejecución será desde el 08 de mayo de 2020 al 30 de abril de 2022, previa suscripción del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y desembolso del anticipo.

5.4 GARANTÍA DEL CONTRATO. -

El Contratista, deberá constituir a su costo y presentar para aprobación de **UNIMAGDALENA** la Póliza Única de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y avalada por la Superintendencia Financiera. En el evento en que aumente el valor del contrato o se prorrogue el plazo, **El Contratista** deberá ampliar la correspondiente garantía. La Póliza Única de Cumplimiento deberá cubrir los siguientes amparos:

Cuadro N° 09

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	PARTES
Cumplimiento	diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Tomador: Contratista Afianzado Asegurado: Universidad del Magdalena Beneficiario: Universidad del Magdalena
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Cien por ciento (100%) del valor del anticipo	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Tomador: Contratista Afianzado Asegurado: Universidad del Magdalena Beneficiario: Universidad del Magdalena
Salarios y Prestaciones sociales	veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más	Tomador: Contratista Afianzado Asegurado: Universidad del Magdalena Beneficiario: Universidad del Magdalena
Responsabilidad Civil Extracontractual	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Tomador: Contratista Afianzado Asegurado: Universidad del Magdalena Beneficiario: Terceros afectados y Universidad del Magdalena.
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Tomador: Contratista Afianzado Asegurado: Universidad del Magdalena Beneficiario: Universidad del Magdalena



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

5.5 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. -

Sin perjuicio de lo previsto en estos Términos de Referencia, como en el contrato que llegare a suscribirse, El Contratista será responsable hasta la liquidación del contrato de todos los inconvenientes que se llegasen a presentar durante la ejecución del mismo, sin que fuere excusa para incumplir esta obligación la intervención de terceros.

5.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.-

El Contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1) Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso.
- 2) Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso en el plazo establecido.
- 3) Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato, el personal requerido.
- 4) Presentar al supervisor informes de ejecución cuando los solicite.
- 5) Elaborar y presentar conjuntamente con **el supervisor**, actas de pago.
- 6) Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas contra **UNIMAGDALENA**, por cuenta de la ejecución del contrato.
- 7) Garantizar las normas de seguridad industrial e higiene durante la del contrato.
- 8) Responder por la buena calidad de los insumos y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.
- 9) Mantener a todo el personal que labore debidamente identificado con carné y uniforme, para su inmediato reconocimiento.
- 10) Efectuar directamente la entrega de los elementos de aseo al supervisor del contrato.
- 11) Realizar los ajustes en lo relacionado con el suministro de elementos de aseo que le sean solicitados por **el supervisor** del contrato.
- 12) Utilizar los elementos e insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.
- 13) Mantener un stock de los elementos de aseo en cantidad y calidad suficientes para la debida prestación del servicio. Dichos elementos se deben encontrar en perfecto estado para garantizar la calidad del servicio.
- 14) Entregar los bienes objeto del contrato nuevos y de primera calidad, debiendo si es necesario, proceder al cambio en un término no mayor a 48 horas, contadas a partir del a notificación que para el efecto le curse **el supervisor** del contrato.
- 15) Atender oportunamente las solicitudes extras y eventuales de suministros, así como del servicio de aseo.
- 16) De requerirse elementos no incluidos en **el formulario N° 04**, estos serán suministrados por el contratista, de conformidad con los precios del mercado.
- 17) **El contratista** deberá cancelar los salarios y prestaciones sociales de los empleados objeto de este contrato en forma mensual dentro de los términos de ley.
- 18) **El Contratista** tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
- 19) Las demás inherentes a la naturaleza de contrato.

El personal que **El Contratista** utilice en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con **UNIMAGDALENA**. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del **Contratista**

5.7 OBLIGACIONES DE UNIMAGDALENA.-

UNIMAGDALENA se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago establecida.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

3. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
4. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

5.8 SUPERVISIÓN. -

UNIMAGDALENA designará un supervisor quien tendrá a su cargo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en las obligaciones previstas en la Ley, los Términos de Referencia y la normatividad interna. Los desacuerdos entre El Contratista e Interventor que no puedan resolverse directamente serán decididos por **UNIMAGDALENA**. La interventoría deberá cumplir con las funciones establecidas en la Resolución Rectoral N° 998 de 2015 la cual puede ser consultada en la página web institucional www.unimagdalena.edu.co Link – contratación

5.9 CESIÓN. -

El Contratista no podrá ceder en todo o en parte el contrato, salvo autorización expresa de **UNIMAGDALENA**. De igual manera, celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que **UNIMAGDALENA** lo autorice en los casos en que legalmente este permitido.

5.10 LIQUIDACIÓN. -

Las partes de común acuerdo suscribirán un Acta de Liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato y suscripción del Acta de Recibo Final, en la cual se hará constar los acuerdos y conciliaciones a que llegasen las partes si hubiere lugar a ello. En caso de que **El Contratista** no se presentase a suscribir el Acta de Liquidación Bilateral, dentro del término antes mencionado, **UNIMAGDALENA** podrá realizar la liquidación de manera unilateral. En todo caso esta liquidación se efectuará dentro del término establecido por la Ley.

5.11 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. -

En caso de diferencias o discrepancias con ocasión de la celebración, desarrollo, ejecución, interpretación, terminación y liquidación del presente contrato, las partes se comprometen a resolverlas de manera amistosa a través de sus representantes o delegados, previa convocatoria de una u otra parte con por lo menos cinco (5) días de antelación. Si las diferencias persisten, no hubiera acuerdo o el acuerdo fuera parcial, la parte afectada quedará en libertad de acudir a la conciliación administrativa prejudicial ante el Procurador Judicial delegado ante el Tribunal Administrativo del Magdalena, conforme a la Ley.

5.12 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. -

En el caso del incumplimiento total o parcial de las obligaciones y/o ejecución del objeto del presente Contrato por parte del Contratista, éste autoriza para que **UNIMAGDALENA**, previo requerimiento escrito y una vez se haya garantizado el derecho de defensa y contradicción, haga efectiva la sanción penal pecuniaria que se pacta en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. El monto de la cláusula pecuniaria que se imponga se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a **UNIMAGDALENA**.

Lo anterior conforme a lo establecido en el Artículo 26 del Acuerdo Superior N° 010 de 2013 y en la Resolución Rectoral N° 828 de 2018.

El Contratista autoriza para que el valor de la Cláusula Penal a la que se hace referencia sea descontado de los pagos que falten por efectuarse a su favor. De no ser esto posible, el pago de dicho valor se hará efectivo por intermedio de la Garantía Única de Cumplimiento, en caso de haberse establecido, en caso contrario, se cobrará a través de la vía ejecutiva, sin que por ello se entienda extinguida la obligación principal. El Contratista, renuncia a cualquier requerimiento legal o privado para constituirlo en mora



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y
SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS
SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

5.13 INDEMNIDAD. -

En virtud de lo dispuesto en las normas legales vigentes, **El Contratista** mantendrá libre a **UNIMAGDALENA** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes; la cláusula de indemnidad hará parte del contrato.

Original firmado
GRUPO DE CONTRATACIÓN

Original firmado
GRUPO DE SERVICIOS GENERALES

Original firmado
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

FORMULARIO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores:

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

NIT. 891.780.111 - 8

Grupo Interno de Contratación

Carrera 32 N° 22 - 08 de Santa Marta D. T. C. H.

L. C.

Ref. Convocatoria Pública N° 03 de 2020

Objeto: *CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS*

La presente tiene por objeto presentar propuesta para la convocatoria de la referencia, de acuerdo con las condiciones previstas en los términos de referencia y de conformidad con lo establecido en este documento y los formularios de la propuesta adjunta.

Así mismo, declaro que:

1. Tengo capacidad y/o poder legal para firmar y presentar la propuesta.

2. La firma que represento está autorizada para ejecutar el objeto establecido en los términos de referencia.

3. Esta propuesta y el contrato que se llegare a celebrar en caso de adjudicación, comprometen totalmente a la persona natural o jurídica que legalmente represento. De la misma manera en caso de adjudicación, el contrato será firmado por la siguiente persona:

NOMBRES Y APELLIDOS

NOMBRE (persona natural, jurídica o plural)

(Aquí deberá indicarse el nombre completo de la persona que firmará el contrato).

4. Hemos estudiado cuidadosamente los documentos de la convocatoria, incluido sus adendas y aceptamos sus condiciones.

5. Hemos revisado detenidamente la propuesta adjunta y declaramos que no contiene ningún error u omisión.

6. Que con la presentación y firma de la propuesta manifiesto(s) no estar impedido(s) para contratar, por causa de inhabilidades y/o incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas modificatorias y concordantes.

7. Hemos recibido la información oportuna y dentro de los términos previstos en los términos de referencia.

8. Con la suscripción del presente formulario acepto ser notificado de los actos administrativos que se expidan en la presente convocatoria a través del correo electrónico: _____, en caso de no poseer correo a la dirección aquí informada.

9. Que conozco la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que acepto los requisitos en ellos contenidos, en cuanto al plazo, condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en estos términos de referencia, en especial las reglas Justas, claras, objetivas y completas indicadas en los documentos publicados con ocasión del proceso que acepto.

10. Que he leído los documentos publicados en el portal institucional www.unimagdalena.edu.co – link contratación, relacionados con el presente proceso y que acepto su contenido.

11. Que el contenido de la propuesta es válido por un término mínimo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la fecha de la entrega de propuestas.

Atentamente,

(Nombre y apellidos, firma del proponente).

N° C.C. _____ expedida en _____

Dirección: _____ Teléfono: _____



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y
SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS
SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

FORMULARIO N° 2

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El **PROPONENTE** deberá diligenciar el siguiente formato, al igual debe adjuntar el Registro Único de Proponentes, RUP.

Ítem	Persona Nat./Jurídica que aporta la Experiencia	N° Consecutivo del Contrato Ejecutado (RUP)	Códigos UNSPSC que Aporta	Valor Contrato Ejecutado (SMMLV)	% Participación del Valor Ejecutado
1					
2					
3					
4					

El proponente deberá diligenciar el siguiente formato, al igual debe adjuntar el documento de certificación de la experiencia, expedido por persona competente.

(Nombre y apellidos, firma del proponente).

N° C.C. _____ expedida en _____

Dirección: _____ Teléfono: _____



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

FORMULARIO N° 03

PROPUESTA ECONOMICA

CONCEPTO	PORCENTAJE FIJADO (%)
Costo Administración	

(Nombre y apellidos, firma del proponente).

N° C.C. _____ expedida en _____

Dirección: _____ Teléfono: _____



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

FORMULARIO N° 04
PROPUESTA ECONOMICA INSUMOS DE ASEO

ITEM	CLASE DE INSUMO	CANT.	MARCA SUGERIDA	VALOR UNITARIO
1	Bayetilla blanca x metro en algodón	1	generica	
2	Bayetilla roja x metro en algodón	1	generica	
3	Esponjilla Abrasiva (Elemento para fregar)	1	Zabra-Ajax-Scott	
4	Guantes negros talla 9 (Aseo en Baños)	1	generico	
5	Atomizador 750 ml. (solo la cabeza)	1	generico	
6	glicerina liquida x 1.000 c.c	1	generico	
7	glicerina liquida en Pimpina x 5 galones	1	generico	
8	Detergente en Polvo x 500 gramos	1	Rindex-Fab-Puro-Dersa	
9	Ambientador x galón	1	Fabuloso-Limón-AjaxA1-Ariel	
10	Ambientador en pimpina x 5 galones	1	Fabuloso-Limón-AjaxA1-Ariel	
11	limpia vidrios litro 1.000 c.c	1	Fuller	
12	Desengrasante industrial x 3.000 c.c	1	Ecológico	
13	Desengrasante industrial Pimpina x 5 galones	1	Ecológico	
14	Champú de alfombras x 3.800 c.c	1	generico	
15	Hipoclorito x Galón	1	generico	
16	Hipoclorito x pimpina de 5 galones	1	generico	
17	lustra muebles frasco 250 c.c.	1	generico	
18	Cera polimérica para piso x 3.000 c.c (blanca)	1	Beisbol	
19	Cera emulsionada roja x Galón	1	Beisbol	
20	Bolsa de basura verde 47*70 paq. 6 unidades	1	generica	
21	Escoba de Nylon suave sin palo. (grande)	1	generica	
22	Palo de madera para escoba	1	generica	
23	Mecha algodón 500 gramos *unidad	1	HILO GRUESO	
24	Gancho porta-trapero metálico	1	generico	
25	Recogedor plástico con palo (Palita)	1	generico	
26	Rastrillos Plasticos Grandes (para zonas verdes)	1	generico	
27	Pad para brilladoras x 16" Café	1	generico	
28	Pad para brilladoras x 16" Rojo	1	generico	
29	Pad para brilladoras x 16" Blanco	1	generico	
30	alcohol Industrial x 1.000 cc	1	generico	
31	alcohol Industrial. pimpina x 5 galones	1	generico	
32	Insecticida en aerosol 360 cc	1	Raid-Rayol-Baygón	
33	Guantes de caucho calibre 50	1	generico	
34	Brilla metal x 250 c.c	1	generico	
35	Acido de Porcelana x 3.800 c.c.	1	generico	
36	Varsol garrafa x 1.000 c.c	1	Ecológico	
37	Varsol pimpina x 5 galones	1	Ecológico	



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y
SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS
SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

38	ambientador Spray frasco 360 x c.c.	1	Glade-bonaire	
39	limpiadores de techo (Desoliñadores)	1	generico	
40	BALDE ESCURRIDOR AMARILLO 35 LT RF 7580 (Dimensiones (cm): LARGO 51.1 - ANCHO 39.9 - ALTO 92.7)	1	FULLER- RUBBERMAID	
41	CONTENEDOR BRUTE 361 LT GRIS CON TAPA NEGRA RUBBERMAID RF 9W22 Dimensiones (cm): LARGO 89.9 - ANCHO 69.3 - ALTO 115.8	1	RUBBERMAID	
SUBTOTAL				
IVA 19%				
TOTAL				

NOTA: Para efectos de la propuesta se tendrá en cuenta el valor unitario de un solo elemento, sin embargo durante la ejecución del contrato **UNIMAGDALENA** podrá solicitar las cantidades necesarias en cada uno de los elementos cotizados de conformidad con la necesidad del servicio.

(Nombre y apellidos, firma del proponente).

N° C.C. _____ expedida en _____

Dirección: _____ Teléfono: _____



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

FORMULARIO N° 05
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

(NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado(s) en _____, identificado(s) con C.C. _____, quien(es) obra(n) en nombre de (NOMBRE DEL PROPONENTE), manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES**:

Que **UNIMAGDALENA**, adelanta un proceso contractual que tiene el siguiente objeto: *CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS*

Que el **PROPONENTE** tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de **UNIMAGDALENA**, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción. Que el **PROPONENTE** tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Proponente. Declaro no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Proponente. Declaro que toda la información que suministré y suministraré al **UNIMAGDALENA**, es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Proponente. Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Proponente. Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en los Términos de Referencia.

QUINTA: Proponente. Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a los Términos de Referencia, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita por **UNIMAGDALENA**, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y
SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS
SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar a **UNIMAGDALENA**, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en los Términos de Referencia y en el contrato.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento,

Se suscribe en la ciudad de _____ el día _____ del mes de _____ de _____.

EL PROPONENTE

Nombre y apellidos

Firma

C.C N°

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE PROPUESTAS CONJUNTAS, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y
SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS
SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

FORMULARIO N° 6
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado(s) en _____, identificado(s) con C.C. _____, quien(es) obra(n) en nombre de (NOMBRE DEL PROPONENTE), manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES:**

1. Que **UNIMAGDALENA** adelanta Convocatoria Pública N° 03 de 2020, conforme a lo prescrito en el artículo 14 del Acuerdo Superior N° 010 de 2013 “Estatuto de Contratación” de la Universidad del Magdalena y demás normas concordantes.

2. Que es interés del **PROPONENTE** apoyar la acción del Estado Colombiano y de **UNIMAGDALENA**, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

En mi calidad de **PROPONENTE**; mediante la suscripción del presente documento, estaré asumiendo los siguientes compromisos:

A) No ofreceré dinero, dádiva, estipendio u otra utilidad al servidor público o realizar promesa remuneratoria, directa o indirectamente para ejecutar, retardar u omitir actuación alguna dentro de este proceso de contratación o para que ejecuten uno contrario.

B) Me comprometo de manera clara y precisa a impartir instrucciones a todos sus empleados, dependientes, amanuenses, agentes, asesores, o cualquier otro representante, exigiendo el cumplimiento en todo momento del ordenamiento legal colombiano y en particular, de aquellas que rigen el presente proceso contractual.

C) No permitiré que nadie, bien sea empleado de mi compañía o empresa independiente, o asesor o consultor desaten conductas delictivas en el proceso contractual o a su nombre.

D) En mi carácter de proponente me comprometo formalmente, a no realizar acuerdos, conductas o actos que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso contractual, o desatar delitos especiales.

se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____

Nombre y apellidos

Firma

C.C. N°

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE PROPUESTAS CONJUNTAS, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE proceso de selección.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de Contratación

ANEXO N° 1

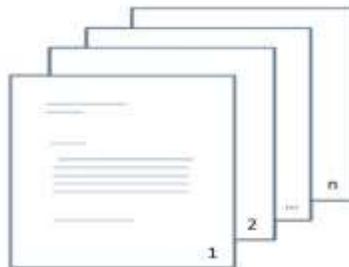
GUÍA DE REQUISITOS DOCUMENTALES MÍNIMOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS EN EL MARCO DEL PROCESO CONTRACTUAL DE LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

Con el fin de coadyuvar en las actividades de coordinación y designación de comité evaluador y evaluación de propuestas en los Procedimientos GC-P01 y GC-P2, Procedimiento Convocatoria Pública y Procedimiento Convocatoria Privada, respectivamente, del Proceso de Gestión Contractual del Sistema de Gestión Integral de la Calidad; el Grupo de Gestión Documental ha definido la presente guía en la que se establecen los requisitos documentales mínimos con los que deben cumplir los proponentes al momento de presentar propuestas ante la Institución.

De lo que se trata es de establecer un conjunto de condiciones y recomendaciones que permitan llevar a cabo un ágil proceso de recepción, revisión y evaluación de las propuestas, brindando todas las garantías de integridad documental tanto para los proponentes como para la Institución.

RECOMENDACIONES:

1. Presentar la propuesta siguiendo las indicaciones contenidas en los términos de referencia.
2. Sólo incluir los índices, tablas de contenido o folios separadores que sean estrictamente necesarios. Estos folios no deben ser incluidos en la foliación.
3. Sólo incluir información legible. Las copias de originales (fotocopiado, digitalización, etc.) deben reproducirse con un adecuado nivel de contraste para lograr que sean legibles en su totalidad. Folios ilegibles, no serán tomados en cuenta en el proceso de evaluación de las propuestas.
4. Disponer la documentación en el orden solicitado en los términos de la convocatoria.
5. Presentar la propuesta haciendo uso de carpetas de yute tamaño oficio (tantas como sean necesarias) y ganchos legajadores plásticos. En cada carpeta incorporar un máximo de 150 folios, alineados todos en el borde superior. Si hay documentos en pequeños formatos, es preferible introducirlos en su sobre de manila sellado adjunto a la propuesta.
6. Evitar el uso de grapas, ganchos, clips y cualquier otro material metálico para agrupar la documentación.
7. Si hay documentos en grandes formatos (planos, mapas, etc.), evitar plegarlos. Se recomienda introducirlos en los contenedores apropiados (carpetas porta-planos, cilindros, etc.) debidamente sellados.
8. Foliar la documentación en estricto orden consecutivo en el extremo inferior derecho, preferiblemente con bolígrafo de tinta negra. Iniciar en el folio 1, anotando números legibles o haciendo uso de sellos numeradores en la cara recta del folio, así:



Se solicita foliar en el extremo inferior derecho para reservar el extremo superior derecho para la foliación que efectuará la Universidad del Magdalena. **Nota:** Foliar no es igual a paginar. La foliación se hace sólo por la cara recta del folio. La paginación se hace por ambas caras del folio.

9. Marcar cada carpeta con el nombre del proceso contractual definido en los términos de referencia, indicando su orden dentro de todo el contenido documental presentado, así:



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de Contratación



La foliación debe ser consecutiva independientemente de si hace uso de una o varias carpetas. De modo más explícito: si la carpeta 1 finaliza en el folio 150, la carpeta 2 iniciará en el folio 151 y así, sucesivamente.

10. Introducir la totalidad de documentos que constituyen la propuesta en un contenedor apropiado para ésta. Los sobres de papel tienden a romperse por el peso de los documentos que conforman la propuesta, lo cual pone en riesgo la confidencialidad e integridad de la información. Se recomienda hacer uso de cajas de archivo, dependiendo del volumen de documentos:

Para contenidos semipesados:

Caja de archivo tipo legajo, tapa



Caja de archivo tipo legajo, tapa tipo nevera



Para contenidos pesados:

Caja de archivo X-300 o tapa-base



Caja de archivo X-200 tapa nevera



11. En cuanto a la presentación de información en dispositivos de almacenamiento, lo ideal es utilizar medios ópticos como CD y DVD de solo lectura. No se recomienda hacer uso de medios electrónicos como discos SSD, pendrives (USB), tarjetas de memoria, etc. De igual manera, en la medida en que sea posible, se recomienda que toda la información electrónica sea firmada digitalmente.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 03 de 2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo de
Contratación

Estos dispositivos serán verificados durante el cierre de la convocatoria para verificar la existencia documental de los mismos.

12. La Universidad, comprometida con la conservación del medio ambiente, solicita minimizar el papel utilizado para la presentación de las propuestas, efectuando impresión por ambas caras de los folios. Para tal fin, colocar en la cara recta del folio, a modo de pie de página, la leyenda “Documento impreso por ambas” para habilitar el contenido de la cara vuelta.