

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

INVITACIÓN PÚBLICA No. 021 DE 2019
**"COMPRA DE DOTACIÓN 2019 PARA EL PERSONAL DE
TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO
DOCENTES DE LA UPTC"**

RECTORIA
COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, 08 DE OCTUBRE DE 2019

CRONOGRAMA

Publicación Pliego Definitivo y Apertura de la Invitación Pública:	Martes ocho (08) de octubre de 2019. En la Página web: www.uptc.edu.co
Observaciones al pliego de condiciones definitivo:	Hasta el Jueves diez (10) de Octubre de 2019, antes de las 11:30 a.m. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja, o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co
Publicación de la Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones	El miércoles dieciséis (16) de Octubre de 2019 en la Página web: www.uptc.edu.co y Portal Secop
Audiencia de Cierre del Plazo para presentar propuestas, y apertura de ofertas	El día miércoles veintitrés (23) de octubre de 2019. Hasta las 10:00 a.m. En la Vice-rectoría Administrativa y Financiera Ubicada en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja.
Evaluación de las propuestas	Desde el jueves veinticuatro (24) hasta el lunes veintiocho (28) de octubre de 2019.
Publicación de resultados	El día martes veintinueve (29) de octubre de 2019. En la Página web: www.uptc.edu.co .
Observaciones al Informe de Evaluación de las propuestas (Traslado del Informe de Evaluación) y Plazo para subsanar documentos NOTA: En éste plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes	Hasta el jueves treinta y uno (31) de octubre de 2019, hasta las 2:30 p.m. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja, o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co Los documentos que se requieran en original en la presentación de la propuesta, no se pueden allegar en correo electrónico, deben allegarse en medio físico en la oficina indicada anteriormente.
Publicación de las Respuestas a Observaciones al Informe de Evaluación Resultados finales y Recomendación de Adjudicación	El día martes cinco (05) de noviembre de 2019. En Página web: www.uptc.edu.co y Portal Secop
Contrato	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la Adjudicación.

Nota* De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992, la hora Oficial que registrá la presente Invitación Pública, será la señalada en el reloj de la Vice-rectoría Administrativa y Financiera, el cual se encuentra ajustado a lo señalado por la Superintendencia de Industria de Comercio, quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 021 DE 2019

INVITACIÓN PÚBLICA No. 021 DE 2019

1. JUSTIFICACION

Según la Constitución de Colombia, en su artículo 2º: "Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución". 209: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación descentralización de funciones". 69: "Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior".

Que la Constitución Política en su artículo 69, hace una clara señalización sobre la naturaleza y competencia de los entes de educación superior, en desarrollo del mandato superior está la Ley 30 de 1992, ella desarrolló el régimen de autonomía de las Universidades estatales.

El fundamento es el contenido en el artículo 1º de la Ley 70 de 1988, que dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector Público", en su artículo 1º preceptúa: "Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales y comerciales de tipo oficial y Sociedades de Economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboren les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal. Así como, para dar cumplimiento a los contenidos art. 176 y 177 de la Resolución 2400 de 1979, en concordancia con el Decreto 1072 de 2015.

La Corte Constitucional en Sentencia C - 995 de 2000, expresó: "(...). 1. La dotación de calzado y vestido de labor como obligación a cargo del empleador y a favor del trabajador, tiene la naturaleza jurídica de prestación social en cuanto consiste en un pago en especie hecho con el fin de cubrir la necesidad de indumentaria que se origina en la misma relación laboral. No tiene entonces un carácter directamente remuneratorio del servicio prestado. En cuanto tal, es decir en cuanto prestación social, la competencia para su reconocimiento en el sector público, está sometida a ciertas normas que emanan de la propia Constitución"

Téngase en consideración que la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC, contempla en su estructura organizativa cargos de servidores públicos, como: i). Empleados Públicos y ii). Trabajadores Oficiales, y de acuerdo a lo mencionado surge esa obligación legal antes descrita, además de ser un aspecto importante para la imagen institucional y el cumplimiento de los acuerdos convencionales de los diferentes sindicatos (i. **SUNET-Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado/Subdirectiva UPTC**; ii. **SINTRAUNICOL-Sindicato Nacional de Trabajadores, Empleados Universitarios de Colombia/Subdirectiva Boyacá UPTC** y iii). **Sindicato de Trabajadores Oficiales/SINTRAOFICIALES**), así se determina para la Universidad el deber como empleador de contratar el suministro de las dotaciones vestido y calzado de labor.

Según se evidencia en los soportes de los estudios previos, el periodo a cubrir con esta invitación es la Vigencia fiscal 2019.

2. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACION

La INVITACIÓN PÚBLICA y el contrato que se firme en desarrollo de la misma, están sujetos a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010.

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal www.uptc.edu.co link **contratación - INVITACIONES PÚBLICAS y Portal Secop**. Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010 y su

modificatorio 064 de 2019.

Igualmente, como lo señala la Ley 1437 de 2011 se podrán establecer las notificaciones personales para los actos administrativos que pongan fin a la presente invitación (adjudicación /declaratoria desierta) por medio de correo electrónico siempre y cuando el proponente acepte ser notificado por este término. Podrán participar las personas naturales o jurídicas que cumplan con las exigencias establecidas por la Universidad, a excepción de aquellas que se encuentren impedidas para contratar. **En ningún caso se podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal.**

3. OBJETO

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, está interesada en la **"COMPRA DE DOTACIÓN 2019 PARA EL PERSONAL DE TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES DE LA UPTC"** en los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidos en el Acuerdo 074 del 2010, modificado por el Acuerdo 064 de 2019.

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La UPTC ha efectuado el análisis de la necesidad para suministrar la dotación de calzado y vestidos de trabajo, en consideración a la obligación legal y reglamentaria, según el personal vinculado a la entidad, en vista de la complejidad del proceso, la cantidad de elementos que se requiere suplir y la cuantía, en cada vigencia fiscal, según lo reglamentado por el Acuerdo 074 de 2010 modificado por el acuerdo 064 de 2019, ese estudio de necesidad se ha realizado en cada vigencia tomando como paralelo el factor de nómina de personal anterior y la del periodo a suplir, además de tener en cuenta las condiciones especiales que convencionalmente han alcanzado varios trabajadores por las negociaciones colectivas, (i. SUNET-Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado/Subdirectiva UPTC; ii. SINTRAUNICOL-Sindicato Nacional de Trabajadores, Empleados Universitarios de Colombia/Subdirectiva Boyacá UPTC, iii). Sindicato de Trabajadores Oficiales/SINTRAOFICIALES y iv). Sindicato de docentes ASPU).

5. DEL RÉGIMEN JURÍDICO

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia - UPTC, es un ente Universitario Autónomo del Orden Nacional, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, en los términos Definidos en la Ley 30 de 1992.

Que el presente proceso de Invitación Pública se realizará en los términos de la Constitución Política y particularmente a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010 y demás decretos reglamentarios y normas complementarias.

La selección del contratista será mediante la modalidad de contratación adecuada según lo preceptuado en el Art. 18 del Acuerdo 074 de 2010: "(...) Artículo 18. Modalidades de Selección. La Universidad seleccionará a sus contratistas mediante invitación Privada, Invitación Pública y Contratación Directa (...)".

Atendiendo las directrices fijadas por el Artículo 22 del Acuerdo 074 de 2010 (Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia), modificado por el artículo 8 del Acuerdo 064 de 2019, éste tipo de contratos por su naturaleza y cuantía, debe ser contratado mediante el Proceso de Invitación Pública. Al respecto dicha norma expresa lo siguiente:

"Artículo 8. Invitación Pública. Es el proceso mediante el cual la Universidad por medio del proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, fórmula públicamente una convocatoria a través de la página Web, para que los interesados presenten ofertas con el fin de seleccionar entre ellas la más favorable y procederá cuando la contratación sea superior a seiscientos 600 S. M. L. M. V, debiendo cumplir para su trámite los requisitos y normas generales de que trata el artículo 16 del presente estatuto, (...)"

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su

INVITACIÓN PÚBLICA No. 021 DE 2019

portal www.uptc.edu.co link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS y en portal de Contratación Pública Secop.

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010.

La UNIVERSIDAD ACEPTARÁ PROPUESTAS PARCIALES, por lo tanto, se reserva la posibilidad de adjudicar parcialmente.

La universidad aceptará propuestas parciales únicamente en lo referente a la totalidad de dotación de calzado o vestido de labor, no se aceptarán propuestas por ítems.

Conforme al Numeral 10 del Artículo 16.2 del Acuerdo 074 de 2010, en caso de presentarse circunstancias sobrevinientes a la contratación, que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la Universidad, se procederá a la revocatoria del proceso de contratación

DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PROCESO

- Requisitos Previstos en el Numeral 16.1 del Artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010, modificado por el artículo 4 del Acuerdo 064 de 2019
- Pliego de Condiciones.
- Análisis de Conveniencia, Justificación y Necesidad.
- Justificación de los Factores de Selección que permitan identificar la oferta más favorable.
- Análisis de Garantías.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Demás documentos expedidos en la parte precontractual.

6. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

En la presente invitación podrán participar y presentar oferta las personas naturales o jurídicas, individualmente, o conjuntamente, en consorcio, unión temporal o en cualquier otra forma de asociación permitida por la ley y el presente pliego.

En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal, por lo menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal - o todos según el caso, deberá comprender de manera explícita la realización de las actividades objeto de la invitación pública.

En todo caso, los integrantes del consorcio o unión temporal, podrán acreditar de forma independiente algunas de las actividades a contratar, de tal forma que la sumatoria de las mismas abarque la totalidad del objeto contractual exigido en el presente Pliego de Condiciones. Se deberá anexar con la propuesta, el ACTA DE ACUERDO ORIGINAL, que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe indicar como mínimo lo siguiente:

- Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión temporal).
- Objeto del Consortio o Unión Temporal, el cual será "EXPRESAMENTE" el mismo del Objeto de la Presente Invitación y consecuencialmente del Contrato.
- Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.
- Nombre del representante del Consortio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.
- **La manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada**, de los miembros de los consorcios y las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del Contrato.
- Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.

- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio y Unión Temporal, según el caso.
- En el caso de unión temporal deben señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en cuanto a las actividades o ítems a realizar en su ejecución, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y por escrito de la UPTC.
- **“Manifestación expresa”** de que las partes integrantes no podrán revocar el Consorcio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.
- **“Manifestación expresa”** de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.

Ningún oferente podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal, so pena de rechazo de las ofertas.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios y Uniones Temporales deberán presentar ante la Universidad el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2460 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el procedimiento de selección, ni ser adjudicatarias del contrato las personas que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución, la Ley, y lo dispuesto en el Artículo 8 del Acuerdo 074 de 2010.

Con la presentación de la propuesta se entiende que EL PROPONENTE manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y en la Ley.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente a la Universidad. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización de la UPTC.

8. PLIEGO DE CONDICIONES

El Pliego Definitivo se publicará según el cronograma en la página web: www.uptc.edu.co y Portal de Contratación Secop.

8.1 ACLARACIONES AL PLIEGO Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si algún proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en el presente Pliego de Condiciones, o si requiere aclaración, modificación o complementación de alguna estipulación contenida en él, podrán en cumplimiento de los principios señalados en la normatividad vigente sobre la materia, solicitar aclaraciones y/o modificaciones a dichos pliegos de condiciones. A tales efectos, se tiene prevista la presentación de observaciones por parte de los proponentes, según cronograma **radicadas en el correo electrónico contratacion@uptc.edu.co**

La UNIVERSIDAD responderá dentro del término legal y en cumplimiento del principio de economía y celeridad previsto en el artículo 209 de la Constitución Política, las solicitudes de aclaración que cumplan con los siguientes requisitos:

INVITACIÓN PÚBLICA No. 021 DE 2019

- Hayan sido radicadas ante la UNIVERSIDAD, en las fechas y horario establecido para el efecto.
- Se haya indicado claramente el numeral de las Condiciones Específicas de Contratación, que se pretende sea aclarado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.
- Indicar claramente el nombre y cédula de ciudadanía de la persona que las envía, en qué condiciones actúa frente al interesado y su dirección física, electrónica y número de fax.

Todas y cada una de las observaciones presentadas en término y de acuerdo a las estipulaciones anteriormente mencionadas, se contestarán ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la Página web www.uptc.edu.co en el Link Contratación – Invitaciones Públicas.

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Contratación podrá expedir ADENDAS en la que se pueda aclarar, modificar o adicionar los pliegos de condiciones y especificaciones.

8.2 SUSPENSIÓN DEL PROCESO

El ordenador del Gasto previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos, podrá Suspender el Proceso de Selección o la Respectiva Adjudicación, cuando existan circunstancias o elementos de juicio suficientes para tomar tal decisión, siendo circunstancias imprevisibles para la Universidad. Una vez desaparecidas las circunstancias que dieron origen a la suspensión, el ordenador del Gasto previa recomendación del Comité de Contratación Reanudará el Proceso de Invitación Pública cuyos términos iniciarán a contar a partir del día hábil siguiente a la Expedición de la Reanudación.

Tanto el Acto de Suspensión como el de reanudación se realizará mediante Resolución Rectoral Motivada.

8.3 DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN

Se procederá exclusivamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Universidad, en los términos del artículo 23 del Acuerdo 074 de 2010 Estatuto de Contratación de la Universidad.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la UPTC podrá declarar desierta la invitación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable.

Será declarado desierto, en los siguientes casos:

- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a los requisitos del presente pliego de condiciones.

8.4. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad decidirá sobre la INVITACIÓN PÚBLICA dentro de las fechas establecidas en el cronograma. La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS.

El nombre del proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad www.uptc.edu.co y el portal Secop, así como los resultados de la INVITACIÓN PÚBLICA.

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo en los días señalados en el cronograma, de igual manera, la Universidad se obliga a entregar, en las mismas fechas, todos los estudios técnicos para que sean revisados por el contratista, con el fin que presente sus observaciones, dentro de la etapa de pre construcción.

El contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la propuesta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar al oferente que haya obtenido el segundo mejor puntaje

y así sucesivamente.

9. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial por un valor de **SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DIECISEIS PESOS CON 65/100 (\$783.343.016,65) M/CTE**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4670 de fecha Veinticuatro de septiembre de la Vigencia 2019.

El Presupuesto Oficial de la invitación Publica Nro. 021 de 2019, mediante la cual la UPTC, solicita se oferten para el suministro de dotación vestido y calzado de labor de los servidores públicos de la UPTC, es el tope de disponibilidad presupuestal con el cual la Institución toma bases para el proceso de calificación y de igual manera será el valor al momento de la celebración del contrato con el adjudicatario, valor contractual de CONSUMO, es decir, el pago se realizará de acuerdo a los elementos debidamente suministrados; por otro lado, el valor total base del cuadro anexo a este ítem, es la base para presentación de ofertas, sin sobrepasar el valor del presupuesto oficial.

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 074 de 2010 y 064 de 2019, la Universidad descartará toda propuesta cuyo valor incluido IVA, esté por encima de los siguientes valores:

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL
1	SACO PARA ENFERMERA (SACO DE LANA PARA TRABAJADOR OFICIAL)	UNIDAD	6	\$92.515,84	\$ 555.095,02
2	VESTIDOS DE PAÑO PARA CABALLERO	UNIDAD	548	\$ 350.832,74	\$ 192.256.341,52
3	CAMISAS PARA CABALLERO	UNIDAD	548	\$84.875,56	\$ 46.511.806,88
4	CORBATAS	UNIDAD	493	\$41.298,27	\$ 20.360.047
5	ZAPATOS EN MATERIAL CABALLERO	PAR	546	\$ 157.119,75	\$ 85.787383,50
6	VESTIDOS DE PAÑO PARA DAMA	UNIDAD	868	\$ 266.618,48	\$ 231.424.840,64
7	BLUSAS PARA DAMA	UNIDAD	868	\$76.587,04	\$ 66.477.550,72
8	ZAPATOS EN MATERIAL PARA DAMA	PAR	892	\$ 142.164,88	\$126.811.069,99
9	SACON	UNIDAD	51	\$241.241,22	\$ 12.303.302,22
10	VESTIDO PARA DAMA TIERRA CALIENTE	UNIDAD	3	\$213.019,72	\$639.059,16
11	BLUSA PARA DAMA TIERRA CALIENTE	UNIDAD	3	\$72.173,30	\$216.519,91

NOTA*El valor unitario de la propuesta no puede ser superior en cada ítem a las sumas reflejadas como valor unitario de la tabla anterior.

NOTA**El contrato en caso de adjudicaciones parciales se adjudicará por las sumas reflejadas en el Valor Total de la tabla anterior.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 021 DE 2019

10. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista deberá estar dispuesto a iniciar los trabajos dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, siguientes al cumplimiento de los requisitos exigidos para la legalización del contrato, para lo cual se elaborará un acta de que deberá estar firmada por los representantes del contratista, la Universidad y el supervisor. La fecha de dicha acta se tomará como la fecha de iniciación del contrato.

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual El CONTRATISTA se compromete a entregar y ejecutar a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD, el objeto del presente contrato será de ciento veinte (120) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sujeto a las condiciones de normalidad académica y administrativa.

NOTA: En consecuencia, en el evento de presentarse cualquier incremento en el número de elementos previsto en las presentes condiciones serán informados con anticipación al proponente favorecido con la presente invitación, previas las apropiaciones presupuestales a que haya lugar para la suscripción del contrato adicional respectivamente, conforme al acuerdo 074 de 2010.

11. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán mediante actas parciales de acuerdo a la dotación efectivamente entregada a satisfacción, dentro de los 30 días siguientes a la facturación con el lleno de los requisitos establecidos en el estatuto tributario previo recibido por parte del funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato.

12. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA

12.1 LUGAR Y FECHA Y HORA DE ENTREGA

LAS PROPUESTAS DEBEN ENTREGARSE PERSONALMENTE EN LA VICERECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD (Ubicada en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja), POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega) O POR PERSONA DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA TAL EFECTO (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega), escritas a máquina o computador, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, debidamente cerrado y sellado hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma.

El valor de la propuesta será en pesos colombianos, incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar.

El oferente deberá anexar a la propuesta los siguientes documentos, los cuales deberán presentarse como se indican a continuación:

- ❖ El Proponente presentará UN (1) sobre. (En sobre rotulado con las especificaciones contenidas en el numeral 13.1 a 13.6 del presente pliego) contendrán los requisitos habilitantes, es decir, los Documentos Jurídicos, Financieros, Técnicos, y los que acreditan la experiencia general y específica (Dentro de la misma se analizará desde el punto de vista habilitante y contendrán los requisitos de ponderación, es decir, relacionados con la propuesta económica.
- ❖ Todos los documentos deben estar debidamente foliados desde la primera hoja hasta la última (en números enteros consecutivos).

NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS QUE SE ENVÍEN POR CORREO CERTIFICADO.

12.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta deberá presentarse en un (1) sobre cerrado, el sobre debe contener un original, y una copia en medio magnético, Rotulada así:

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC
 INVITACIÓN PÚBLICA No. XXX de 2019
 OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXX
 NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE
 DIRECCION

La presentación de la propuesta deberá observar las siguientes reglas:

El sobre debe contener:

La propuesta se conformará así: Requisitos Habilitantes y de ponderación, es decir, todos los documentos contenidos en los numerales 13.1, 13.2., 13.3, 13.4, 13,5 y 13,6, Jurídicos, Financieros, Técnicos, y los que acreditan la experiencia del proponente y La "Oferta Económica" debidamente firmada según anexo No. 2, esta debe ser presentada en medio físico y magnético (Anexo No. 3 y 4). (Dichos requisitos, se analizarán desde el punto de vista habilitante). Debe además, incluir CD que contenga toda la información de este sobre, en archivos compatibles con sistema Microsoft.

La propuesta económica debe ser firmada por la persona natural y/o por el representante legal de la persona jurídica del proponente, con el nombre y la firma. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal, con la firma de la persona que para los efectos representara al consorcio o a la unión temporal, so pena de rechazo de la misma.

12.2. AUDIENCIA DE CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

En la audiencia del cierre del plazo para presentar propuestas, se realizará la Apertura del Sobre que contendrá los requisitos habilitantes y de ponderación. Se continuará con la evaluación de acuerdo al cronograma señalado para el presente proceso de selección.

13. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe contener los siguientes documentos:

13.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación:

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Jurídico	Carta de presentación de la oferta suscrita por el proponente o su representante Legal.	<p>Carta de presentación de la oferta original, suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. Anexo1.</p> <p>Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta y de quien la avala en caso que aplique, al igual que copia de la matrícula profesional de este último y el certificado de vigencia de la matrícula.</p> <p>Para el caso de personas jurídicas deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la Empresa, cuya expedición no debe ser superior a (30) días calendario contados desde la fecha de cierre de las propuestas y en caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual se</p>

INVITACIÓN PÚBLICA No. 021 DE 2019

		<p>autoriza para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.</p> <p>AUTORIZACION. Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.</p>
Jurídico	Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio	<p>Si se trata de PERSONAS NATURALES, copia del Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN.</p> <p>La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o Permanente en Colombia.</p>
Jurídico	Certificado de la Existencia y de Representación Legal	<p>Si se trata de PERSONA JURÍDICA NACIONAL, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior al cierre del presente proceso.</p> <p>Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar el objeto de la presente invitación, según lo dispuesto en el Artículo 7 del Acuerdo 074 de 2010.</p> <p>(APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS)</p> <p>Si se trata de PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.</p> <p>Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.</p> <p>Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley vigente sobre la materia y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.</p>

		<p>Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.</p>
<p>Jurídico</p>	<p>Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones.</p>	<p>Para el caso de Personas Jurídicas, Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo del Anexo 2 de la presente Invitación.</p> <p>Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la declaración debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos LABORALES) y a parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta.</p> <p>Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y declarar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.</p> <p>En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista, es decir, debe haber una certificación por cada uno de sus integrantes.</p> <p>Con relación a este ítem la universidad evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al art.50 de la Ley 789 de 2002 cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente</p>
<p>Jurídico</p>	<p>El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del</p>	<ul style="list-style-type: none"> • www.policia.gov.co • www.contraloriagen.gov.co • www.procuraduria.gov.co <p>No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003,</p>

INVITACIÓN PÚBLICA No. 021 DE 2019

	proponente y de su Representante legal	<p>80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley.</p> <p>No encontrarse reportados en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, la cual será consultado por la Universidad al momento de realizar la evaluación jurídica.</p>
Jurídico	Estar inscrito en el Registro Único Tributario	Copia del Registro Único Tributario RUT actualizado , expedido por la DIAN
Jurídico	El proponente o su representante legal deben contar con documento de identificación válido.	Fotocopia de la cédula del proponente o su representante legal.
Jurídico	Póliza de seriedad de la oferta	<p>La Póliza de seriedad de la oferta ORIGINAL de la Póliza de Seriedad de la Propuesta a favor de Entidades Estatales, suscrita y firmada por el proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:</p> <p>BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, NIT. 891800330-1 AFIANZADO: El proponente VIGENCIA: Desde la fecha de entrega de la propuesta y hasta la fecha señalada para la adjudicación y dos (02) meses más. VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.</p> <p>Esta Garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el proponente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.</p>
Jurídico	Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.	<p>El documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, se debe:</p> <p>a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL</p> <p>b- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.</p> <p>c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.</p> <p>d- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL Y CONSORCIO señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser</p>

modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

e- Señalar la duración del mismo que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.

f- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2645 de 2011.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

g - Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS:

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio

INVITACIÓN PÚBLICA No. 021 DE 2019

		o Unión Temporal.
Jurídico	Certificación de Evaluación del Proveedor de la Uptc	Tomando en cuenta que éste es un documento expedido por la misma Universidad, de acuerdo a las directrices previstas en el Artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2013, no se les solicitará a los oferentes. En todo caso y tomando en cuenta que es requisito de habilitación jurídica que el proveedor de bienes o servicios de la universidad ostente una evaluación igual o superior al 70% de acuerdo a la guía A-AB-P01-G02, para poder ser objeto de verificación por parte de la entidad debe diligenciarse el Correspondiente Anexo 5 .
Jurídico	Compromiso Anticorrupción	Suscribir el compromiso anticorrupción, contenido en el Anexo 6 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Notas:

- *En el proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad. Una vez requerido por la Universidad, el proponente cuenta con un plazo según el cronograma para subsanar lo requerido. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.*
- *Será de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o falta de conformidad en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta (De cada una de las actividades descritas en el presente proceso, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que el objeto contractual se recibirá a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares).*
- *Todo costo que no esté incluido en la propuesta relacionada con personal y gastos administrativos requeridos adicionalmente por el Contratista será asumido por su propia cuenta.*

13.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

- a) Original o Copia Del Certificado De Registro Único De Proponentes (RUP), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la Invitación.

La presente invitación se encuentra clasificada en el siguiente código UNSPSC

CÓDIGO	CONCEPTO
53100000	Familia : Ropa
53110000	Familia : Calzado

De la información financiera contenida en registro único de proponentes (RUP) se verificará los estados financieros a corte de 31 de diciembre de 2018 o información de posterior a esta. En caso de consorcios o uniones temporales, se evaluarán los estados financieros que reposen en el RUP, de cada uno de los integrantes.

En caso de Consorcios o Uniones temporales para efectos de evaluación de los Estados Financieros, se realizará la sumatoria de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes.

El registro único de proponentes debe haberse expedido en un plazo no mayor a treinta días hábiles anteriores a la fecha del cierre de la presente Invitación, y encontrarse vigente y en firme.

Nota: Solamente se evaluarán los estados financieros contenidos en el RUP, por tal razón NO SE ACEPTAN BALANCES FINANCIEROS.

13.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- a. **Propuesta técnica y económica:** La propuesta técnica y económica debe allegarse según mediante el diligenciamiento del **Anexo 4**, en medio magnético y físico, éste último debe encontrarse en papel membretado del oferente y con la respectiva firma.
- b. **Ficha técnica:** Debe contener la descripción de los materiales que empleará en la elaboración de los elementos, suscrita por la empresa que los produce, mediante los cuales se acreditará que los materiales utilizados para la fabricación de cada uno de elementos de la dotación, cumplen la totalidad de los requisitos contenidos en las especificaciones técnicas exigidas en el presente pliego de condiciones.
- c. **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Técnico	FICHA TÉCNICA	La descripción de cada elemento según ítems previstos en este documento, con los materiales que empleará en la elaboración de los elementos y sus características de producción o fabricación, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, requerimientos y diseño exigidos.
Técnico	MUESTRA FÍSICA DEL PRODUCTO OFRECIDO.	Es obligatorio para el proponente hacer entrega con su oferta, como mínimo de TRES (3) y/o máximo (6) seis elementos o productos por cada ítem previsto en este documento y que el proponente está interesado en ofertar, los cuales deberán reunir las especificaciones técnicas y de diseño indicadas por LA UNIVERSIDAD, y que deben guardar corresponsabilidad con las contenidas en la ficha técnica propuesta.
Técnico	GARANTÍA TÉCNICA	Para el presente proceso de selección, el proponente deberá presentar junto con la oferta, la garantía técnica por los bienes que oferte, en documento independiente debidamente suscrito por el proponente y/o comercializador autorizado. La garantía mínima requerida en este proceso debe cumplir con los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Amparar la calidad de los bienes ofertados. (Dotación prendas de vestir y calzado) 2. Amparar las especificaciones y normas técnicas de los bienes ofrecidos.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 021 DE 2019

		<p>3. Que cubra el producto terminado.</p> <p>4. El término que ampara es de mínimo seis (06) meses contados a partir de la recepción de los bienes.</p> <p>TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA:</p> <p>Para el presente proceso de selección el proponente deberá presentar el tiempo de respuesta de la garantía técnica, en documento original e independiente suscrito por el oferente. En caso de que el bien resulte defectuoso, el contratista deberá reponerlo en un término no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir del requerimiento del supervisor.</p> <p>Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía.</p>
Técnico	REQUISITO MINIMO	<p>DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN:</p> <p>La Universidad, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor y/o destinatario final de los bienes objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, evento en el cual, el contratista queda obligado a reemplazarlo o confeccionarlo por otro que se ajuste exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los Ocho (08) días calendarios siguientes al requerimiento hecho por el supervisor del contrato, sin que se generen costos adicionales a los ya pactados.</p>

NOTA *: Para tal efecto el oferente debe contar un punto de atención con el personal requerido en la ciudad de Tunja y prestar sus servicios personalizados donde la Universidad cuenta con sedes (Duitama, Sogamoso y Chiquinquirá).

NOTA **El oferente se compromete a entregar marcados con los signos distintivos de la Universidad (Escudo y la marca "UPTC"), los elementos indicados en los ítems del cuadro de cantidades (Específicamente "Escudos bordados" en las superficies planas prendas (vestido), en las condiciones que imparta el Supervisor), para asegurar la uniformidad e imagen institucional

NOTA *** Para el caso de la dotación del personal que labore en la sede CASANARE/YOPAL, el oferente suministrará las prendas que se adecuen a las especificaciones y condiciones técnicas descritas y aptas.

13.4 DOCUMENTOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

La experiencia deberá ser relacionada según **Anexo. 3**. El proponente deberá acreditar experiencia equivalente al 100% del presupuesto oficial, a través de mínimo una (1) máximo tres (3) copias de contratos, facturas o acta de recibo final o acta de liquidación, en entidades públicas o privadas cuyo objeto sea el suministro de dotaciones, similar al objeto de la presente invitación, ejecutados y terminados a partir del 1 enero de 2014.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia a calificar se logrará con la sumatoria de la Experiencia de los integrantes del consorcio o Unión Temporal.

En caso de que la experiencia corresponda a un Consorcio o Unión Temporal, diferente al que presente la propuesta, pero que uno de los integrantes de dicho consorcio presente propuesta en la presente invitación,

debe allegar la copia de la constitución del Consorcio Anterior donde se indique su porcentaje de participación, para que pueda ser tenido su valor real de experiencia en el presente proceso, de lo contrario su certificación NO SERÁ EVALUADA.

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor ejecutado de contrato (Incluye adicionales si los hay)
- Duración del Contrato (Fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante.

NOTA: Se debe elaborar un cuadro, en donde se estipulen las condiciones en que se prestó cada servicio (objeto del contrato), lo mismo que el precio y adjuntar las constancias respectivas expedidas por las empresas contratantes de los contratos suscritos y ejecutados. (Anexo 03)

13.5 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN SIG (Sistema Integrado de Gestión)

EL OFERENTE DEBE ALLEGAR CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación igual o mayor a 86% para tener un sistema SST aceptable).

Nota: si al momento de presentar la propuesta el oferente no cuenta con la certificación de la ARL, tendrá la posibilidad de emitir una certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión ACEPTABLE, adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019, debidamente diligenciada, coincidiendo en la calificación suministrada y la licencia del profesional de SST.

Si el oferente es seleccionado y presenta la certificación firmada por el representante legal, deberá presentar la certificación emitida por la ARL en la etapa de legalización del contrato.

Si la empresa es de riesgo I y II con menos de 10 trabajadores podrá cumplir este requisito con la certificación interna adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019 debidamente diligenciada y firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (adjuntar copia de la licencia).

Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe presentar este requisito.

EL OFERENTE DEBE ALLEGAR PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Si el oferente seleccionado presento la certificación firmada por el representante legal, en la etapa de requisitos habilitantes deberá entregar la certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación igual o mayor a 86% para tener un sistema SST aceptable) y la cual debe coincidir con la certificación entrega por el representante legal.

13.6 PROPUESTA ECONÓMICA

Diligenciamiento del Anexo 04. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables.

NOTA* La propuesta económica del proponente favorecido con la adjudicación hará parte integral del

INVITACIÓN PÚBLICA No. 021 DE 2019

contrato, por tanto, en la ejecución el contratista no podrá alegar desequilibrios económicos y/o solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto.

En el evento en que se ofrezcan descuentos éstos deberán indicarse por separado señalando las condiciones de los mismos.

Los elementos de dotación deberán corresponder a elementos nuevos y de primera calidad, las prendas de dotación deben estar confeccionadas en los materiales exigidos y deben ajustarse a la calidad y presentación de los productos -ofrecidos en la propuesta. **Debe anexarse la ficha técnica, detallando claramente las características y composición de los materiales utilizados en la confección.**

- Es necesario detallar de manera clara y precisa el servicio postventa que ofrece el proveedor para cada uno de los elementos (Tiempo de garantía, atención de reclamos y/o devoluciones y ajustes).
- La propuesta debe especificar el tiempo de entrega.
- El proponente deberá remitir a la Vice-Rectoría Administrativa y Financiera, mínimo TRES (03) máximo SEIS (6) muestras por cada ítem, junto con los catálogos y/o carta de colores fichas técnicas, etc., con el propósito de ser evaluados por el comité técnico designado para el presente proceso de selección.
- Los precios de los ítems cotizados deben discriminar el IVA; las cotizaciones que excedan el presupuesto oficial según el ítem, no serán tenidas en cuenta y serán rechazadas.
- Los precios de la propuesta deben ser válidos y vigentes durante 120 días calendario, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la invitación pública.
- El suministro de cada uno de los elementos de dotación contratados debe realizarse en las instalaciones de la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA y sus Seccionales.
- El oferente deberá asegurar la disponibilidad y entrega oportuna de los productos ofrecidos, de conformidad con los plazos de entrega pactados.
- El oferente será responsable de realizar la toma de medidas en el caso de los elementos que requieren confección y ordenar la elaboración y/o revisión y ajuste de las prendas o productos (en caso de no ser fabricante) que va a entregar, para asegurar la calidad, cantidad y oportunidad de estos en el momento de la entrega y evitar que sean devueltos.
- Para minimizar los cambios, el oferente seleccionado será responsable de ordenar la elaboración y/o ajuste necesarios de la dotación antes de la entrega, sin embargo si al momento de la entrega se requiere un ajuste adicional, el oferente seleccionado, deberá realizar el ajuste o cambio respectivo, hasta que el funcionario quede satisfecho, lo anterior porque a pesar de que existen tallas estándares, cada cliente o usuario de la dotación, tiene unas especificaciones individuales en medidas que deben ser satisfechas bajo la política de excelente atención al cliente. Al momento de la entrega por parte del proveedor al profesional responsable del rol de Almacén, se realizará acta en la que Intervenga el trabajador y el supervisor.
- El oferente seleccionado se compromete a cambiar, sin costo alguno para la Universidad, los bienes que presenten defectos de fabricación, por tallaje o por defectos de confección, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la solicitud que por escrito realice el supervisor, en caso de no ser atendido el requerimiento respectivo, la Universidad podrá hacer efectiva la garantía de calidad correspondiente y sin perjuicio de las acciones tendientes a obtener el resarcimiento de los perjuicios que se le hayan causado por el incumplimiento.
- El proveedor debe garantizar la logística y el personal necesarios para la entrega a satisfacción de la dotación, en las condiciones del presente pliego, y de la REUNIÓN PREVIA, que trata la **nota del numeral 20.1** del mismo documento.

13.6 ESPECIFICACIONES.

Téngase en consideración que la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC, de acuerdo a estructura organizativa contempla como servidores públicos como: i). Empleados Públicos, ii) y Trabajadores Oficiales.

Dentro de la etapa de análisis y estudio de necesidad, se tuvo en cuenta la solicitud N° 2328 de septiembre 23 de 2019 presentadas por el Jefe del Departamento de Talento Humano, con el fin de contratar el suministro de la dotación de vestido y zapatos del personal descrito, para dar cumplimiento a los contenidos el artículo 1° de la Ley 70 de 1988, en concordancia con el Decreto 1072 de 2015.

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA PRESENTACIÓN	CANTIDAD SOLICITADA
1	SACO PARA ENFERMERA (SACO DE LANA PARA TRABAJADOR OFICIAL)	UNIDAD	6
2	VESTIDO DE PAÑO PARA CABALLERO	UNIDAD	548
3	CAMISA PARA CABALLERO	UNIDAD	548
4	CORBATA	UNIDAD	493
5	ZAPATOS EN MATERIAL CABALLERO	PAR	546
6	VESTIDO DE PAÑO PARA DAMA	UNIDAD	868
7	BLUSA PARA DAMA	UNIDAD	868
8	ZAPATOS EN MATERIAL DAMA	PAR	892
9	SACÓN	UNIDAD	51
10	VESTIDO PARA DAMA TIERRA CALIENTE	UNIDAD	3
11	BLUSA PARA DAMA TIERRA CALIENTE	UNIDAD	3

- **NOTA *:** Para tal efecto el oferente debe contar un punto de atención con el personal requerido en la ciudad de Tunja y prestar sus servicios personalizados donde la Universidad cuenta con sedes (Duitama, Sogamoso y Chiquinquirá).
- **NOTA *** El oferente se compromete a entregar marcados con los signos distintivos de la Universidad (Escudo y la marca “UPTC”), los elementos indicados en los ítems del cuadro de cantidades (Específicamente “Escudos bordados” en las superficies plana prendas de tela (vestido), en las condiciones que imparta el Supervisor), para asegurar la uniformidad e imagen institucional, consultando el manual de identidad gráfica, publicado en la página institucional link:
http://www.uptc.edu.co/export/sites/default/comunicaciones/manual/doc/2017/manual_2016.pdf
- **NOTA **** La Universidad se reserva la posibilidad de hacer adjudicaciones parciales ya que se solicita en la oferta precios unitarios, y en ese caso el oferente hará la manifestación expresa en la propuesta de la aceptación de la adjudicación de una menor cantidad manteniendo el precio unitario

INVITACIÓN PÚBLICA No. 021 DE 2019

13.8 DISPOSICIONES GENERALES DE LOS ÍTEMS A ADQUIRIR

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA SEGÚN ACTA	CANTIDAD SOLICITADA
1	SACO PARA ENFERMERA (SACO DE LANA PARA TRABAJADOR OFICIAL)	Saco de lana	6
2	VESTIDO DE PAÑO PARA CABALLERO	Vestido formal de dos piezas, chaqueta y pantalón. Material principal: paño poliéster-lana o poliéster – viscosa. Material forro 100% poliéster o acetato. Entretela 50% poliéster - 50% algodón, La entretela debe ser estable dimensionalmente y la entretela del cuello debe ser rígida. Chaqueta completamente forrada y con logo distintivo de la universidad bordado (escudo y marca UPTC) y pantalón clásico forrado hasta la rodilla.	548
3	CAMISA PARA CABALLERO	100% algodón y/o mezcla 70% y 30% poliéster.	548
4	CORBATA	En poliéster con hilos en jacard, forro 100% poliéster o acetato.	493
5	ZAPATOS EN MATERIAL CABALLERO	En cuero diferentes estilos mocasín o de amarrar, forrado en badana, espuma interna de amortiguación suela en material (grupon)	546
6	VESTIDO DE PAÑO PARA DAMA	Sastre formal de dos piezas, chaqueta y pantalón o falda. Material principal: Paño poliéster- spandex o poliéster – viscosa y Rayón. Material forro 100% poliéster o acetato. El forro debe ser antiestático de tal forma que impida que se adhiera a la piel o a otras prendas. Entretela 50% poliéster - 50% algodón, La entretela debe ser estable dimensionalmente Chaqueta completamente forrada y con logo distintivo de la universidad bordado (escudo y marca UPTC) y pantalón sin forro. Falda completamente forrada.	868
7	BLUSA PARA DAMA	Mezcla Poliéster 30% - algodón 70% o 100% algodón o sedas.	868

8	ZAPATOS EN MATERIAL DAMA	Zapato en cuero, diferentes estilos, forro en badana, espuma interna de amortiguación, suela de material (grupon).	892
9	SACÓN	Sacones de paño colores y diseños acorde a la moda. con logo distintivo de la universidad bordado (escudo y marca UPTC)	51
		Para dama y para caballero	
10	VESTIDO PARA DAMA TIERRA CALIENTE	Vestido colores y diseños de acuerdo a la moda, material liviano propio para tierra caliente.	3
11	BLUSA PARA DAMA TIERRA CALIENTE	Poliéster - algodón o 100% algodón o sedas, propio para tierra caliente.	3

NOTA * Para el caso de la dotación del personal que labore en la sede CASANARE/YOPAL, el oferente suministrará las prendas que se adecuen a las especificaciones y condiciones técnicas descritas y aptas para el lugar de uso por parte de los funcionarios, la que será evaluada por el comité técnico, conservando sus características de diseño.

13.9 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÍTEMS A ADQUIRIR

Sin perjuicio de las especificaciones previstas en el numeral 13.8, del pliego de condiciones.

14. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará al proponente cuya oferta se determina es más favorable para la Institución, de conformidad con los criterios de habilitación y ponderación (Téngase en cuenta los numerales 13.1, 13.2., 13.3, 13.4, 13.5 y 13.6 del presente documento); y, por estar ajustada al pliego de condiciones.

Las propuestas deberán ser analizadas por el Comité de Licitaciones y Contratos de la Universidad, quién se asesorará si aplica al caso, del COMITÉ TÉCNICO DESIGNADO (DELEGADOS DE LOS SINDICATOS Y DE LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD), este último responderá por la emisión de los conceptos técnicos dentro del proceso de Invitación Pública.

Una vez efectuada la apertura del sobre, el Comité de Licitaciones y Contratos, procederá a realizar el análisis Jurídico y Financiero y Técnico-económico de los documentos que lo integran, con el fin de evaluar las ofertas, acorde con el Acuerdo 074 de 2010, modificado por el Acuerdo 064 de 2019 y las reglas previstas en el presente pliego de condiciones. Para evaluar de forma óptima el Comité se podrá apoyar en la Dirección Jurídica (respecto a la evaluación de los documentos jurídicos), en el Departamento de Contratación (respecto de la evaluación Financiera) y el Comité Técnico Evaluador DESIGNADO DELEGADOS DE LOS SINDICATOS Y DE LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD (Respecto a la Evaluación técnica y de Experiencia Habilitante, así como la de Puntaje).

- **ADJUDICACION PARCIAL:**

La Universidad podrá hacer adjudicaciones parciales, solamente respecto al calzado y/o vestido de dotación, no por ítems. Las ofertas parciales deberán cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en el presente pliego de condiciones según corresponda.

14.1 FACTORES Y PUNTAJES

EL COMITÉ TÉCNICO DESIGNADO (DELEGADOS DE LOS SINDICATOS Y DE LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD), estudiara las prendas presentadas u ofertadas y el material que aparece en la ficha técnica, haciendo una adecuada comparación entre las especificaciones técnicas mínimas indicadas en el objeto de esta contratación.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 021 DE 2019

La adjudicación se hará al oferente cuya propuesta resulte más favorable y esté ajustada a las Condiciones y requerimientos de Invitación, previa realización de los estudios y análisis comparativos del caso, y de conformidad con los factores de ponderación establecidos.

La evaluación de la Capacidad Jurídica la realizará la Dirección Jurídica; la Capacidad Financiera se realizará por parte del Departamento de Contratación de la Universidad; la Evaluación de Experiencia general, especificaciones técnicas mínimas y el estudio de puntaje la realizará el Comité Técnico Evaluador designado (DELEGADOS DE LOS SINDICATOS Y DE LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD) para la presente Invitación. Dicha evaluación se realizará los días señalados en el cronograma y procederá de la siguiente manera.

REQUISITOS HABILITANTES	
CAPACIDAD JURIDICA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA (General)	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS SIG	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
REQUISITOS DE PONDERACIÓN (DOTACION VESTIDOS Y ZAPATOS DE LABOR)	
PRECIO	50 PUNTOS
GARANTÍA DE CALIDAD	20 PUNTOS
DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN	20 PUNTOS
OFERTA DE SERVICIOS ADICIONALES	10 PUNTOS
TOTAL ESTUDIO	100 PUNTOS

14.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTE): Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos en los Pliegos de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas NO ADMISIBLES JURÍDICAMENTE las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales sin perjuicio de la subsanabilidad.

14.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITANTE): Con base en la información contable que se encuentra en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el UNSPSC. Se estudiarán y analizarán los requisitos financieros exigidos tales como: Cumplimiento de la Clasificación de la inscripción en el RUP según UNSPSC, la vigencia del certificado y con base en la información contable que reposa en el Registro Único de Proponentes, se evaluará lo siguiente:

a). Índice de Liquidez

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A 1.0	No admisible
MAYOR DE 1.0	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de liquidez deberá ser mayor al 1.0

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

El Índice de liquidez será la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de los integrantes, el cual deberá ser mayor al 1.0, (El aporte de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al 20%), así:

$$\text{Liquidez} = \frac{\sum \text{Activo Corriente}}{\sum \text{Pasivo Corriente}}$$

b). Índice de Endeudamiento

Índice de Endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activos) *100

MAYOR DE 60%	No admisible
MENOR O IGUAL 60 %	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al 60%

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

El endeudamiento será la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes *100, el cual deberá ser menor o igual \leq al 60%, así:

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\sum \text{Pasivo total}}{\sum \text{Activo Total}} \times 100$$

c) Capital de trabajo El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A 50 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El capital de trabajo presentado debe ser mayor al 50% del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El capital de trabajo será el resultado de la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 50% del valor del presupuesto oficial.

d). Patrimonio.

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total

MENOR O IGUAL A 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El patrimonio presentado debe ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El patrimonio presentado será el resultado de la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo total de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 50% del valor del presupuesto oficial.

NOTA * Serán declaradas no admisibles financieramente las propuestas que no cumplan con los porcentajes o niveles mínimos de los indicadores mencionados anteriormente según el presupuesto oficial asignado para cada ítem.

14.2 EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL:

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE

La experiencia deberá ser relacionada según **Anexo. 3**. El proponente deberá acreditar experiencia equivalente al 100% del presupuesto oficial, a través de mínimo una (1) máximo tres (3) copias de contratos, facturas o acta de recibo final o acta de liquidación, en entidades públicas o privadas cuyo objeto sea el suministro de dotaciones, similar al objeto de la presente invitación, ejecutados y terminados a partir del 1 enero de 2014.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia a calificar se logrará con la sumatoria de la Experiencia de los integrantes del consorcio o Unión Temporal.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 021 DE 2019

En caso de que la experiencia corresponda a un Consorcio o Unión Temporal, diferente al que presente la propuesta, pero que uno de los integrantes de dicho consorcio presente propuesta en la presente invitación, debe allegar la copia de la constitución del Consorcio Anterior donde se indique su porcentaje de participación, para que pueda ser tenido su valor real de experiencia en el presente proceso, de lo contrario su certificación NO SERÁ EVALUADA.

NOTA: Se debe elaborar un cuadro, en donde se estipulen las condiciones en que se prestó cada servicio (objeto del contrato), lo mismo que el precio y adjuntar las constancias respectivas expedidas por las empresas contratantes de los contratos suscritos y ejecutados. (Anexo 03)

NOTA 2: En los casos de presentación de ofertas parciales, éste requerimiento se evaluará de manera proporcional, al presupuesto parcial de los ítems a los que se presenta.

14.2.1 EVALUACIÓN DE PUNTAJE

ASPECTOS TECNICOS

- **PRECIO: 50 Puntos.**

MEDIA ARITMETICA

El valor de la media Aritmética se calculará así:

$$MA = (PO + X_1 + X_2 + X_3 + \dots + X_n) / (n+1)$$

Dónde:

MA = Media aritmética de los de los valores totales de las propuestas hábiles Xn PO = Presupuesto Oficial

X= Valor de cada propuesta hábil

n = número de propuestas hábiles

La propuesta que ostente la mayor cercanía a la media obtendrá 50 puntos, mientras que a las demás se les asignarán cinco (5) puntos menos en orden descendente, de acuerdo a la cercanía de la media respectiva.

- **GARANTÍA DE CALIDAD: 20 puntos**

El proponente que ofrezca mediante documento firmado por el representante legal o representante en caso de consorcios o uniones temporales (ANEXO 7), una garantía extendida sobre las prendas y/o calzado confeccionados, obtendrá un máximo de veinte (20) puntos así:

PLAZO GARANTÍA TECNICA	PUNTAJE
Al oferente que extienda el plazo de la garantía técnica mayor al mínimo requerido que corresponde a seis (06) meses, contados a partir de la recepción de los bienes, se le asignara	Veinte (20) puntos
Al segundo oferente que extienda el plazo de la garantía técnica mayor al mínimo requerido que corresponde a seis (06) meses, contados a partir de la recepción de los bienes, se le asignara	Dieciocho (18) puntos
Al tercer oferente que extienda el plazo de la garantía técnica mayor al mínimo requerido que corresponde a seis (06) meses, contados a partir de la recepción de los bienes, se le asignara	Dieciséis (16) puntos
Al cuarto oferente que extienda el plazo de la garantía técnica mayor al mínimo requerido que corresponde a seis (06) meses, contados a partir de la recepción de los bienes, se le asignara	Catorce (14) puntos

Nota: A los demás oferentes se le restarán de a dos puntos y así sucesivamente.

DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN: 20 puntos

El proponente que ofrezca mediante documento firmado por el representante legal o representante en caso de consorcios o uniones temporales (ANEXO 8), un término inferior respecto a la devolución y reposición de las prendas y/o calzado confeccionados, obtendrá un máximo de veinte (20) puntos así:

DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN	PUNTAJE
Al oferente que ofrezca un término inferior al requerido por la universidad, para la devolución o reposición desde el requerimiento hecho por el supervisor y/o destinatario final del contrato. (termino máximo de 8 días calendario)	Veinte (20) puntos
Al segundo oferente que ofrezca un término inferior al requerido por la universidad, para la devolución o reposición desde el requerimiento hecho por el supervisor y/o destinatario final del contrato. (termino máximo de 8 días calendario)	Dieciocho (18) puntos
Al tercer oferente que ofrezca un término inferior al requerido por la universidad, para la devolución o reposición desde el requerimiento hecho por el supervisor y/o destinatario final del contrato. (termino máximo de 8 días calendario)	Dieciséis (16) puntos
Al cuarto oferente que ofrezca un término inferior al requerido por la universidad, para la devolución o reposición desde el requerimiento hecho por el supervisor y/o destinatario final del contrato. (termino máximo de 8 días calendario)	Catorce (14) puntos

Nota: A los demás oferentes se le restarán de a dos puntos y así sucesivamente.

- Oferta de Servicios Adicionales (servicio postventa): 10 puntos

Se asignará DIEZ (10) PUNTOS a aquella oferta que ofrezca servicio posventa – (entrega de elementos en porta vestidos y rotulados, para los casos en que aplica, apoyo en la entrega de dotación, y elementos que permitan realizar la prueba de la misma (módulos de vestier).

Al segundo proponente en orden descendente se le asignarán: 5 Puntos

A las demás ofertas se les asignará un puntaje de cero (0) Puntos.

SERVICIO POSTVENTA	PUNTAJE
A quien ofrezca mejores condiciones	10
A quien ofrezca mejores condiciones en segundo lugar	5
A quienes no ofrezcan servicios de postventa	0

15. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, se procederá de la siguiente manera:

- En caso de igualdad de condiciones en el precio, se preferirá al proponente que pertenezca al régimen común sobre el simplificado.
- Si persiste el empate, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para tal efecto deberá acreditarlo bajo la gravedad del juramento por parte del representante legal en la propuesta.
- Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 021 DE 2019

- d. Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá.
- e. Para acreditar la calidad de Mipyme el oferente deberá expresar en su propuesta DOCUMENTO DONDE MANIFIESTE BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, que cuenta con el número de personas y las ventas brutas o activos totales, previstos en la Ley para ser catalogados como MICRO, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS SEGÚN CORRESPONDA.
- f. Si aplicando tal criterio, el empate continúa, se preferirá a quien tenga en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación. Lo anterior se certificará por la junta de invalidez (regional o nacional). Según lo dispuesto en la Ley 361 de 1997.

Si el empate continúa como última opción se acudirá a un sorteo el cual será reglamentado de la siguiente manera:

El sorteo se resolverá mediante balotas.

- Se dispondrá de una bolsa oscura, la cual será exhibida a todos los asistentes a la audiencia pública de adjudicación, para que verifiquen que ésta se encuentre en perfectas condiciones y totalmente vacía y habrá tantas balotas como oferentes empatados hayan, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia.
- Se numerarán consecutivamente y los oferentes empatados, de común acuerdo establecerán las condiciones para escoger el número ganador.
- En el evento de que no asista alguno de los oferentes que presentó empate o ninguno de éstos, se seguirá la siguiente metodología:
- Se designará por sorteo entre los asistentes la persona o personas que sacarán las balotas por ellos y se procederá de acuerdo con lo anotado anteriormente.

De esta audiencia se levantará acta suscrita por los funcionarios de la Universidad que intervinieron y oferentes participantes.

16. DECLARACION DE DESIERTA DE LA INVITACION

Se procederá exclusivamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Universidad, en los términos del artículo 23 del Acuerdo 074 de 2010.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, La UPTC podrá declarar desierta la invitación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable.

Será declarado desierto, en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna.
2. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al presente pliego de condiciones.

NOTA. El mínimo número de participantes hábiles para no declararse desierto el proceso licitatorio es de uno (1). Se entiende por participante hábil aquél que no esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y en la Ley, y que cumpla con todos los requisitos de naturaleza jurídica, financiera y técnica.

17. ADJUDICACION DEL CONTRATO

La Universidad decidirá sobre la INVITACIÓN PÚBLICA dentro de las fechas establecidas en el cronograma. La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS.

El nombre del proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad www.uptc.edu.co así como los resultados de la INVITACIÓN PÚBLICA y portal Secop.

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo en los días señalados en el cronograma.

El contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la propuesta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar a la persona jurídica que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

18. ANÁLISIS DE RIESGOS

En el presente proceso se tipificó un riesgo legal y operacional que surge en el momento en que se presenta incumplimiento de parte del Contratista de los parámetros de ejecución especificados en los presentes de referencia, su anexo técnico y en el contrato a celebrar; costos de operación; pago de salarios y prestaciones sociales al personal que utilice para el cumplimiento del contrato a celebrar; incumplimiento y/o mala calidad de los bienes que obliguen a su remplazo, accidentes en el transporte de los bienes objeto de compra y/o suministro que retrasen su entrega o afecte la calidad de los mismos e interrupción de la ejecución del objeto contractual por acto u omisión del Contratista

Estos riesgos se estimaron proporcionalmente conforme a los porcentajes por los cuales el Contratista deberá cubrir los amparos de cumplimiento, calidad del servicio. Los riesgos tipificados se asignarán al Contratista, de acuerdo con lo siguiente:

RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término	0%	100%
PREVISIBLE	Que el servicio suministrado no ostente estabilidad y calidad	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista no cumpla con el objeto del Contrato	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista evada sus obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista cause perjuicios a la Universidad o a terceros con actuaciones, hechos u omisiones	0%	100%

MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS

- ◆ **Póliza de seriedad de la oferta.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia desde la fecha de presentación de la oferta y hasta la adjudicación y tres (3) meses más.
- ◆ **Cumplimiento.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 021 DE 2019

- ◆ **Salarios y Prestaciones Sociales.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato por el término de ejecución y tres (3) años más.
- ◆ **Calidad de Bien Suministrado.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y por el término de tres (3) meses más, contados a partir del vencimiento del término de ejecución del contrato.

NOTA: AL PROPONENTE QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, EN EL MOMENTO DE REALIZARSE LA ORDEN DE PAGO DE LA RESPECTIVA FACTURA CON EL LLENO DE LOS REGISTROS LEGALES SEGÚN CORRESPONDA, SE LE DEDUCIRÁ EL VALOR DE LA ESTAMPILLA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL VALOR A PAGAR.

19. EL CONTRATO

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo en los días señalados en el cronograma.

El contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la propuesta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar a la persona jurídica y/o natural que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

19.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El (los) contrato(s) resultante (s) de la presente INVITACIÓN PÚBLICA se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución requerirá la publicación, apropiación presupuestal y la aprobación de las pólizas, además del cumplimiento de los requisitos precontractuales del artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010, los siguientes:

- La constitución y aprobación de las garantías.
- La existencia del Registro Presupuestal de Compromiso

Los contratos de la Universidad son *intuitu personae*, y en consecuencia, una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización escrita de la Universidad.

Nota: Para dar inicio al contrato respectivo, se realizará REUNIÓN PREVIA para establecer la logística y procedimiento a seguir para la toma de medida, entrega de dotaciones, procedimiento en caso de devoluciones y demás necesarias para la ejecución del objeto del contrato, la cual será de obligatorio cumplimiento y en la que participará como mínimo:

- Comité Técnico Evaluador.
- Supervisor del Contrato
- El Contratista.

19.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la Supervisión del Contrato, y éste a su vez se asesorará en la ejecución de la Comisión Técnica designada para éste proceso (Delegados de los Sindicatos de Trabajadores Oficiales, de Rectoría y de los Empleados Públicos).
- EL CONTRATISTA, como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes

frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles.

- c. Garantizar la calidad y cantidad de todos y cada uno de los elementos objeto de compra de la presente invitación.
- d. Los elementos objeto de esta invitación privada deberán ser entregados por el contratista en Uptc sede central Tunja y las Facultades Seccionales de Tunja, Duitama y Sogamoso, Chiquinquirá, y demás sitios señalados en el pliego de condiciones y solicitados por el Supervisor del Contrato de acuerdo a las necesidades de la Universidad.
- e. Presentar al momento de la liquidación del contrato las certificaciones en que conste que se encuentra a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y los Aportes Parafiscales (SENA, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR E ICBF).
- f. Prestar las garantías requeridas en cada una de sus condiciones específicas y por cada uno de los riesgos determinados en la presente invitación.
- g. El proponente debe cumplir con la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el trabajo.
- h. El contratista debe suplir la demanda requerida por la universidad, previa información del supervisor del contrato.
- i. Las demás que le sean asignadas por parte de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, en relación con el objeto contractual.

20. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA se perfeccionará cuando se logra acuerdo sobre el objeto de la contraprestación y éste se suscriba por los intervinientes.

Para su legalización y posterior ejecución se requerirá además del cumplimiento de los requisitos precontractuales del artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010, los siguientes:

- La constitución y aprobación de las garantías.
- La existencia del Registro Presupuestal de Compromiso

Los contratos de la Universidad son *intuitu personae*, y en consecuencia, una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización escrita de la Universidad.

20.1 RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado mediante la presente convocatoria no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la Uptc, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la Uptc podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

20.2 APLICACIÓN DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Sin perjuicio de lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, por remisión expresa del Artículo 25 del Acuerdo 074 de 2010, El amparo de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos previstos en los artículos 2.2.1.2.3.1.9 y 2.2.1.2.3.2.8 del dicho decreto.

21. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

INVITACIÓN PÚBLICA No. 021 DE 2019

La Universidad y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual; para tal efecto al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en el Artículo 36 del Acuerdo 074 de 2010, y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

22. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como Supervisor al JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO, con apoyo del profesional que desarrolla el rol de responsable de almacén, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y asegure la prestación del servicio según las especificaciones descritos en los presentes pliegos, quien no podrá delegar dicha función.

El SUPERVISOR en ejercicio de sus funciones, está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al CONTRATISTA, así como para exigirle la información que considere necesaria, además de coordinar los lugares de prestación del servicio y las brigadas de aseo, en compañía con el coordinador y supervisor designado por el Contratista.

El Supervisor no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las aquí estipuladas, ni para exonerarlo, de ninguno de sus deberes y responsabilidades que, conforme al mismo, son de su cargo, por lo tanto, el supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA, que impliquen modificación a los términos de éste contrato. Las diferencias que se presenten entre el supervisor y EL CONTRATISTA serán resueltas por el representante legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las acciones de ley

PARÁGRAFO 1. Es entendido que la supervisión, coordinación, revisión y fiscalización que del servicio que haga el Supervisor no exime al CONTRATISTA, ni en todo ni en parte de la responsabilidad que le compete de acuerdo con la ley y con lo previsto en el contrato, por el manejo de los riesgos y garantías presentadas por el contratista. Corresponde al SUPERVISOR la coordinación, fiscalización, supervisión y revisión de la ejecución del contrato, para que éste se desarrolle de conformidad con lo previsto, para lo cual desempeñará las funciones indicadas en la Resolución 063 de 2012.

23. IMPOSICION DE MULTAS Y SANCIONES

En caso de presentarse incumplimientos, se dará aplicación a lo dispuesto en la Resolución 3641 de 2014 "Por la cual se establece el procedimiento para imposición de sanciones y se señalan las causales y cuantías para hacer efectiva la cláusula de multas en los contratos celebrados por la Universidad

24. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Se eliminarán las propuestas en los siguientes casos:

- a) Las propuestas que no cumplan con los requisitos generales de orden legal y los exigidos en este pliego de condiciones serán rechazadas una vez se superen los términos de subsanación.
- b) La falta de veracidad en los documentos presentados, con la excepción planteada en la certificación de los aportes parafiscales y de seguridad social.
- c) Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma Invitación.
- d) Cuando la propuesta presente enmendaduras, borrones o tachones que alteren sustancialmente la claridad de la propuesta y ésta no se hubiese salvado con respectiva nota y firma del proponente.

PARÁGRAFO 1.- Una vez entregada la propuesta, a ningún proponente se le permitirá modificar su propuesta.

PARÁGRAFO 2.- Cuando una propuesta sea eliminada por cualquiera de los puntos mencionados, la Universidad se abstendrá de estudiarla.

25. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA, será objeto de liquidación, de común acuerdo por las partes contratantes, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de cumplimiento o a la expedición de la resolución que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga, según lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del Acuerdo 074 de 2010.


26. INDEMINIDAD.

El PROPONENETE a quien se le adjudique el contrato resultado de la presente Invitación Publica, se obliga desde la presentación de su oferta a mantener a la UNIVERSIDAD libre 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.



OSCAR HERNÁN RAMIREZ
Rector UPTC

Revisó: Dr. Ricardo Bernal/Diretor Jurídico
Revisó: Dr. Javier Camacho /Asesor Contratación Dirección Jurídica
Revisó: Dr. Jesús Cifuentes/Jefe Departamento de Contratación
Elaboro: Yudy Rojas /Dirección Jurídica



INVITACIÓN PÚBLICA No. 021 DE 2019

ANEXO 01
CARTA DE PRESENTACIÓN

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____ de acuerdo con las reglas que se estipulan en el PLIEGO DE CONDICIONES O CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS (según corresponda) y demás documentos de la presente INVITACIÓN, hago la siguiente propuesta _____.

En caso que me sea adjudicada me comprometo a firmar el contrato correspondiente y cumplir con todas las obligaciones señaladas:

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

- I. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometo a los firmantes de esta carta.
- II. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- III. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN y acepto todos los requisitos y exigencias contenidas en ella.
- IV. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
- V. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a ejecutar todas las obligaciones del contrato en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- VI. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la presente Invitación.
- VII. Que los precios de la propuesta son válidos conforme a los términos señalados en las normas legales, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la INVITACIÓN, los cuales se mantendrán durante el termino de ejecución del contrato y sus prorrogas si las hubiere.
- VIII. Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 Y NTC-OHSAS 18001 por lo tanto me comprometo a cumplir con la entrega de la documentación En Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Gestión Ambiental contenida en las condiciones y requerimientos de la invitación antes de la suscripción del acta de Inicio, si me resulta favorable la adjudicación. De igual manera manifiesto expresamente que conozco y acepto la normatividad externa e interna aplicable en la materia, por lo tanto, me comprometo a cumplirla a cabalidad.
- IX. Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas, asumiendo explícitamente el compromiso anticorrupción. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, la Universidad pondrá en conocimiento, tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.
- X. Que el valor total de la oferta es la suma de \$ _____ y mi propuesta consta de _____ folios.
- XI. Que acepto ser notificado personalmente por medio del siguiente correo electrónico y a mantenerlo habilitado durante el termino de ejecución y cuatro meses más: _____

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ TEL. _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ TEL. _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 02

MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES

EL SUSCRITO PROPONENTE, REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

CERTIFICA

BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que..... (NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA) identificado (a) con NIT O C.C. No., se encuentra al día y a PAZ Y SALVO en el pago de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales Vigentes, durante los **últimos seis meses**, de conformidad con lo establecido por el artículo 50, de la Ley 789 de 2002.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que SI__ NO__ tengo personas a mi cargo (APLICA PARA PERSONAS NATURALES).

La presente certificación se expide en la ciudad de.....,a los (...), del mes de.....del presente año dos mil diecinueve (2019).

Cordialmente,

Nombre (NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA)
C.C. No.....
Empresa:.....

Nombre **Revisor Fiscal (si aplica)** _____
C.C. No.....

Anexo: Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal si aplica.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 021 DE 2019

ANEXO 3

INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

EXPERIENCIA GENERAL

EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUIDAS ADICIONES)	OBSERVACIONES

NOTA: ADJUNTAR LAS RESPECTIVAS CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDAS POR LOS CONTRATANTES.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUIDAS ADICIONES)	OBSERVACIONES

INVITACIÓN PÚBLICA 021 DE 2019

ANEXO 4.
PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

DOTACIONES VESTIDO Y CALZADO DE LABOR

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	VIGENCIA 2019 UPTC	N° DE REFERENCIA DE LA PRENDA	DESCRIPCION	VALOR TOTAL	IVA	VALOR TOTAL
							ANTES DE IVA		
1	SACO PARA ENFERMERA (SACO DE LANA PARA TRABAJADOR OFICIAL)	UNIDAD	6						
2	VESTIDOS DE PAÑO PARA CABALLERO	UNIDAD	548						
3	CAMISAS PARA CABALLERO	UNIDAD	548						
4	CORBATA	UNIDAD	493						
5	ZAPATOS EN MATERIAL CABALLERO	PAR	546						
6	VESTIDOS EN PAÑO PARA DAMA	UNIDAD	868						
7	BLUSA PARA DAMA	UNIDAD	868						
8	ZAPATOS EN MATERIAL DAMA	PAR	892						
9	SACÓN	UNIDAD	51						
10	VESTIDO PARA DAMA TIERRA CALIENTE	UNIDAD	3						
11	BLUSA PARA DAMA TIERRA CALIENTE	UNIDAD	3						

NOTA: SI EL OFERENTE NO COTIZA DETERMINADO ITEM DEBERÁ ESTABLECER EN LA FILA RESPECTIVA LA PALABRA "no cotiza".

NOTA 2: El Proponente solamente cotiza el valor unitario de la prenda ofertada.

LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBE ANEXAR TAMBIÉN EN ARCHIVO DE EXCEL EN MEDIO MAGNÉTICO DEBIDAMENTE MARCADO CON EL NOMBRE DEL PROPONENTE.

NOTA: EL SUMINISTRO SE COTIZARÁ DE ACUERDO AL RANGO SEÑALADOS EN EL PRESENTE ANEXO, SIN EMBARGO, AL MOMENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO EL VAJOR SE SUJETARÁ A EL SUMINISTRO EFECTIVAMENTE ENTREGADO.

ANEXO 5

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____,
MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que SI _____ NO _____ he sido proveedor de la
Universidad.

(En caso Afirmativo) Que los contratos que he suscrito con la Universidad son los siguientes:

1. _____ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
2. _____ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
3. (...)

La anterior declaración se realiza con el objeto de verificarse la respectiva evaluación del proveedor bajo la
evaluación de la Invitación Pública No. _____ de 2019 cuyo objeto es _____.

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ TEL. _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ TEL. _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

INVITACIÓN PÚBLICA 021 DE 2019

ANEXO 06

MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES

EL SUSCRITOPROONENTE, REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

CERTIFICA

BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que..... (NOMBRE DEL PROponente, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA) identificado (a) con NIT O C.C. No., se encuentra al día y a PAZ Y SALVO en el pago de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales Vigentes, durante los **últimos seis meses**, de conformidad con lo establecido por el artículo 50, de la Ley 789 de 2002.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que SI __ NO __ tengo personas a mi cargo (APLICA PARA PERSONAS NATURALES).

La presente certificación se expide en la ciudad de....., a los (...), del mes de.....del presente año dos mil diecinueve (2019).

Cordialmente,

Nombre (NOMBRE DEL PROponente, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA)
C.C. No.....
Empresa:.....

Nombre Revisor Fiscal (si aplica)
C.C. No.....

Anexo: Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal si aplica.

**ANEXO 7
CERTIFICACION PLAZO DE GARANTIA TÉCNICA**

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____,
MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que extendiendo la garantía técnica por un término superior
al mínimo requerido (seis (6) meses). El termino adicional ofrecido corresponde a _____ meses, contados a
partir de la recepción de los bienes (prendas y/o calzado) establecidos en el presente pliego de condiciones.

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ TEL. _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ TEL. _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

INVITACIÓN PUBLICA 021 DE 2019

ANEXO 8

CERTIFICACION DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____,
MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que ofrezco un término de devolución o reposición de las
prendas y/o calzado, menor al mínimo requerido (diez (10) días), desde el requerimiento hecho por el supervisor
del contrato de _____ días.

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ TEL. _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ TEL. _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____