

**PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**

**LICITACION PRIVADA No. 004 DE 2009  
CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO, JARDINERIA, CUSTODIA DE LIBROS  
EN LA BIBLIOTECA Y ASISTENTES DE BIBLIOTECA PARA LA UNIVERSIDAD  
PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA**

**RECTORIA  
JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS  
TUNJA, FEBRERO DE 2009**

### CRONOGRAMA

<b>Publicación del Pre Pliego</b>	<b>10 de Febrero de 2009</b>
<b>Observaciones al Prepliego</b>	<b>12 de febrero de 2009</b>
<b>Publicación Pliego Definitivo:</b>	<b>13 de febrero de 2009 en la página web: www.uptc.edu.co</b>
Visita Técnica Obligatoria	16 de febrero de 2009. 9:00 a.m., en la Coordinación del Grupo de Servicios Generales, Tunja. Edificio Julios Sieber.
<b>Observaciones al pliego de condiciones</b>	<b>17 de febrero de 2009. Hasta las 4:00 P.M. (Dirección Administrativa y Financiera, 3er piso Edificio Administrativo).</b>
<b>Plazo para resolver observaciones</b>	<b>18 de febrero de 2009.</b>
<b>Entrega de Propuestas y Apertura.</b>	<b>20 de febrero de 2009, hasta las 9:00 a.m. (Dirección Administrativa y Financiera, 3er piso Edificio Administrativo).</b>
<b>Evaluación de las propuestas</b>	<b>Del 20 de febrero de 2009 y hasta 24 de febrero de 2009.</b>
<b>Publicación de resultados:</b>	<b>24 de febrero de 2009.</b>
<b>Plazo para subsanar documentos jurídicos:</b>	<b>25 de febrero de 2009., hasta las 4:00 p.m. (Oficina Jurídica, Edificio Administrativo Piso 5)</b>
<b>Subsanación de Documentos: Los requisitos o documentos que originaron la no admisibilidad de la propuesta serán requeridos por la Universidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el término de un (01) día hábil. Vencido el cual no se recepcionarán y por ende se mantendrá la Calificación emitida por la Universidad.</b>	
<b>Observaciones a los resultados:</b>	<b>25 de febrero de 2009.hasta las 5:00 p.m.</b>
<b>Plazo para resolver observaciones:</b>	<b>26 de febrero de 2009.</b>
<b>Adjudicación</b>	<b>27 de febrero de 2009.</b>
<b>Contrato</b>	<b>A partir del 1º de marzo de 2009</b>

Nota: De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que registrá la presente Licitación PRIVADA NO. 004de 2009, será la señalada en el reloj de la Dirección Administrativa, el cual se encuentra ajustado a lo señalado por la Superintendencia de Industria de Comercio, quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia.

## **LICITACIÓN PRIVADA NO. 004 DE 2009.**

### **1. OBJETO**

La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, está interesada en contratar la prestación de LOS SERVICIOS DE ASEO, JARDINERIA, ASISTENTES DE BIBLIOTECA Y CUSTODIA DE LIBROS EN LA BIBLIOTECA, UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA, en los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidos en el Acuerdo 037 del 2001.

### **2. DEL RÉGIMEN JURÍDICO**

La Licitación Privada No. 004 de 2009 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 037 de 2001.

Con la sola presentación de la propuesta el proponente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 037 de 2001.

El número mínimo de PROPUESTAS es de dos (2).para adelantar el proceso de adjudicación. (artículo 33 del acuerdo 037 de 2001).

### **3. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.**

La Licitación PRIVADA NO. 004 de 2009 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 037 de 2001.

Con la sola presentación de la propuesta el proponente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 037 de 2001.

Indistintamente de la denominación que se le otorgue a la modalidad mediante la cual presentará la propuesta, los proponentes aceptarán sin condicionamiento alguno la existencia de una obligación solidaria en relación con la presentación de la propuesta, la suscripción y legalización del Contrato así como de su cumplimiento y liquidación (responsabilidad solidaria en las fases precontractual, contractual y poscontractual). Para la existencia de la obligación solidaria solamente será necesario que la propuesta se presente en forma conjunta, en consecuencia no se requiere que se refiera a esta circunstancia. En este caso los Proponentes presentarán un documento reconocido notarialmente en el que otorgue a una persona natural la representación prejudicial y judicial con manera expresa el alcance previsto en este párrafo.

En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal, se deberá anexar con la propuesta, el acta de acuerdo o documento autenticado, que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe indicar como mínimo lo siguiente:

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

9. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio y Unión Temporal, según el caso.
10. 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.
11. Manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar el Consorcio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.
12. La manifestación 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.

En ningún caso se podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal.

#### **4. ESPECIFICACIONES:**

##### **4.1. Requerimientos de personal:**

La totalidad del personal requerido debe portar uniforme y carné distintivo que los identifique como personal de la empresa que presta los servicios.

A continuación se describe el personal requerido así:

SEDE	ASEADORES	JARDINEROS	CUSTODIA BIBLIOTECA	ASISTENTES DE BIBLIOTECA	TOTAL NECESIDADES
TUNJA	18	3	5	11	37
DUITAMA	6	1	2	0	9
TECNICO RAFAEL REYES	5	2	0	0	7
YOPAL	1	0	0	0	1
CHIQUINQUIRÁ	2	1	0	0	3
SOGAMOSO	5	1	2	0	8
<b>TOTAL</b>	37	8	9	11	65

##### **4.2 Funciones a desempeñar en cada servicio:**

###### **4.2.1 Las funciones que debe desempeñar el Personal de Custodia de la Biblioteca son:**

1. Solicitar al usuario el carné que lo acredite como miembro de la Institución
2. Remitir al usuario al punto de información para activar o verificar su carné.
3. Los usuarios (Profesores, funcionarios, alfabetizadores, proveedores), que entren a la biblioteca, podrán ingresar con sus pertenencias siempre y cuando sus maletas sean revisadas a la entrada y salida de la misma, en razón a que los casilleros son de uso exclusivo para los estudiantes y/o otros usuarios externos; igual tratamiento se les dará a las personas que ingresen a Seminarios y Auditorios esporádicamente.
4. Verificar que el ingreso y salida de la Biblioteca, se haga a través del pedestal de seguridad.
5. El ingreso y salida de elementos de valor de los usuarios, deberá ser registrado en el libro que existe para tal fin.
6. Verificar en el recibo de préstamo de material, la fecha, cantidad, y código de barras.
7. Los elementos como muebles, enseres y equipos que salgan de la biblioteca, deberán ser consignados en el libro de registro, anotando quién autoriza su salida.
8. Verificar que cuando termine la jornada nocturna, ningún funcionario o usuario quede dentro de las instalaciones excepto el personal autorizado para tal fin.
9. Verificar que las puertas estén cerradas y con llave, luces apagadas y equipos apagados, cuando se termine la jornada de trabajo, cualquier anomalía informar al Coordinador de jornada.
10. Dar información veraz y oportuna sobre los cambios de horarios, localización de puntos de información, y cualquier otra información emanada por la Coordinación.
11. Concertar con el Coordinador de Jornada su periodo de descanso y bajo ninguna circunstancia dejar el punto de atención sin el reemplazo correspondiente.

12. Responder por los elementos asignados como linternas, llaves, fichas o cualquier otro elemento asignado en función de sus obligaciones.
13. Dar un trato cortés y amable a quienes consultan nuestra Biblioteca.
14. Velar por el buen uso de la Sala de Lectura Informal
15. Responder por los candados, computadores y muebles que se encuentren en la Sala de Lectura Informal.
16. Informar a los usuarios que el casillero es de uso exclusivo durante el tiempo que esté en la Biblioteca, por consiguiente en la noche no debe quedar ningún casillero con llave.
17. Evitar el ingreso de vendedores al edificio de la biblioteca.
18. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, el ocultamiento o utilización indebida ( Código disciplinario).

#### **4.2.2 Las funciones que deben desempeñar los Aseadores son:**

1. Asear las dependencias de la Universidad.
2. Limpiar pisos, muebles, persianas, paredes, baños, y otros elementos según el área que le corresponda.
3. Responder por los materiales y equipos que se dispongan para la prestación del servicio, así como por los daños y perjuicios causados en los bienes muebles y los sectores donde se preste el servicio.
4. Prestar el Servicio teniendo el debido cuidado de los Bienes de la Institución.

#### **4.2.3 Las funciones que deben desempeñar los Asistentes de Biblioteca son:**

1. Orientar a los usuarios en la búsqueda del material bibliográfico.
2. Preparar las bibliografías solicitadas por los usuarios.
3. Mantener las colecciones debidamente ordenadas catalográficamente y en buen Estado
4. Dar información veraz y oportuna sobre los cambios de horarios, localización de puntos de información, y cualquier otra información emanada por la Coordinación.

#### **4.2.4 Las funciones que deben desempeñar los Jardineros son:**

1. Velar por la conservación y mantenimiento de jardines, terrenos y zonas verdes de la Universidad.
2. Preparar la tierra apropiada para la siembra de jardines.
3. Conservar y responder por las herramientas que se faciliten para la prestación del servicio.

(Anexo 03, Información de Personal a Contratar).

**PARÁGRAFO.** Los implementos, maquinaria y equipos necesarios para el desarrollo del contrato serán suministrados por la UNIVERSIDAD.

El contratista se compromete a suministrar los elementos de protección y a mantener actualizados los carnés de vacunación contra el tétano, al personal que lo amerite.

Los carnés serán exigidos por el Supervisor del Contrato.

## **5. PRESUPUESTO OFICIAL**

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto de **QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/LEGAL (\$565.000.000.00)** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 98 del 30 de enero de 2009.

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 037 de 2001, la Universidad

descartará toda propuesta cuyo valor incluido IVA, esté por encima del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

## **6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en el procedimiento de selección ni ser adjudicatarias del contrato las personas que se encuentren in cursas en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley. y en acuerdo 037 de 2001.

Con la presentación de la propuesta se entiende que EL PROPUESTANTE 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,

## **7. PLIEGO DE CONDICIONES**

El pliego de condiciones definitivo se publicará **desde** el 13 de febrero de 2009 en la página web: [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co)

### **7.1 ACLARACIONES Y ADENDOS AL PLIEGO DE CONDICIONES**

Si algún proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en el presente Pliego de Condiciones, o si requiere aclaraciones o complementación de alguna estipulación contenida en ellas, 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 hasta el día **17 de Febrero de 2009** hasta las 4:00 p.m. radicadas en la Dirección Administrativa y Financiera radicadas en la Dirección Administrativa y Financiera, 3er piso Edificio Administrativo.

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:

-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.

La Universidad podrá aclarar o adicionar los pliegos de condiciones y especificaciones hasta un (01) día hábil antes de la fecha de entrega de propuestas.

En el evento en que se efectúen cambios al presente pliego de condiciones, éstos serán realizados oficialmente mediante avisos escritos, los cuales pasarán a formar parte de los mismos, y serán previos al cierre del proceso de contratación.

## **8. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA**

**8.1** Las propuestas deben depositarse en la Oficina de la Dirección Administrativa de la UPTC, ubicada en el tercer piso del Edificio Administrativo, escritas a máquina o computadora, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, debidamente cerrado y sellado con el número de la Licitación PRIVADA NO. 004 de 2009, el nombre o razón social del proponente y su Dirección, hasta el día **20 de Febrero de 2009, a las 9:00 a.m.**

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

Las propuestas deberán ser depositadas en una urna diseñada especialmente por la Universidad, ubicada en la Dirección Administrativa, Edificio Administrativo, 3er. piso, Tunja.

## 8.2 IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en sobre cerrado. rotulado así:  
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC  
LICITACION PRIVADA A COTIZAR No 004/09  
OBJETO: SERVICIO DE ASEO, JARDINERIA, ASISTENTES DE BIBLIOTECA Y CUSTODIA DE LIBROS EN LA BIBLIOTECA.

## 9. DOCUMENTOS:

### 9.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en original, en paquete cerrado y sellado, EL cual deberá estar rotulado con el nombre del proponente, y acompañado con los documentos indicados a continuación, cualquier inconsistencia será causal para declarar **no** admisible la propuesta:

#### 9.1.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

- **INDICE GENERAL DE LA PROPUESTA.**

Cada propuesta, deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados.

a. **ORIGINAL ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.** Para ser tenida en cuenta la propuesta, deberá utilizarse el modelo suministrado en este pliego y ser suscrita por el representante legal o por la persona legalmente autorizada para ello.

b. **FOTOCOPIA del Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio**, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de 30 días anteriores a la fecha de cierre de la LICITACIÓN. **(APLICA PARA PERSONAS NATURALES).**

c. **FOTOCOPIA del Certificado de la Existencia y de Representación Legal**, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de 30 días anteriores a la fecha de cierre de la LICITACIÓN. **(APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS).**

d. **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:

BENEFICIARIO:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
AFIANZADO:	El proponente
VIGENCIA:	Hasta la fecha señalada para la adjudicación y dos (02) meses más.
VALOR ASEGURADO:	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto asignado para esta contratación.

**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.**

**La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en la presente LICITACIÓN.**

e. **ORIGINAL** de la Certificación con la cual acredite el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones sobre la materia (APORTES PARAFISCALES); suscrita por el Revisor Fiscal si se trata de una persona jurídica que debe tener revisoría fiscal conforme a la ley o por el representante legal del proponente, si no requiere revisor fiscal.

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 certificación debe

mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y 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.

Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar 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.

f. **FOTOCOPIA del Certificado de la Contraloría General de la República** de Antecedentes fiscales el cual debe estar vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.

g. **FOTOCOPIA del Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación** el cual debe estar vigente a la fecha de la presentación de la propuesta. (APLICA SOLO PARA PERSONAS NATURALES).

h. **FOTOCOPIA del Certificado de antecedentes penales.** (APLICA SOLO PARA PERSONAS NATURALES).

i. **FOTOCOPIA del formulario Registro Único Tributario (RUT)**, donde se establece el régimen al cual pertenece.

j. **Balance General y Estado de Resultados** con corte a 30 de Septiembre de 2008, los cuales deberán ser suscritos por contador o revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, allegando copia de la respectiva tarjeta profesional.

k. **Certificación (es) de cumplimiento, sobre la prestación del servicio objeto de la presente Licitación, con sus respectivos valores, celebrados durante los últimos cinco (05) años.**

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Valor ejecutado
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante
- Existencia o no de multas o sanciones derivadas del incumplimiento de sus obligaciones.

l. **CERTIFICACION DE EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR DE LA UPTC:** Presentación del certificado de evaluación interna si ha sido proveedor de la UPTC, si esta evaluación es menor al 70% de acuerdo a la guía A-AB-P01-G02 donde indique que el proponente no garantiza la oportunidad y confiabilidad en la prestación del servicio a proponer se considerará el proponente como no admisible para prestación del servicio a cotizar.

## 9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará al proponente cuya propuesta se determina más favorable y está ajustada al pliego de condiciones, previa realización de los estudios y análisis comparativo del caso.

Las propuestas deberán ser analizadas por la Junta de Licitaciones y Contratos de la Universidad, quién podrá asesorarse de la comisión técnica que considere conveniente.

### 9.1 FACTORES Y PUNTAJES

<b>CAPACIDAD JURIDICA</b>	<b>ADMISIBLE/NO ADMISIBLE</b>
<b>CAPACIDAD FINANCIERA</b>	<b>ADMISIBLE/NO ADMISIBLE</b>
<b>PRECIO</b>	<b>70 PUNTOS</b>
<b>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</b>	<b>30 PUNTOS</b>

<b>ANTERIORES</b>	
<b>TOTAL ESTUDIO TECNICO-ECONOMICO</b>	<b>100 PUNTOS</b>

**9.1.1 Capacidad jurídica:** 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.

**9.1.2 Capacidad Financiera:** Con base en la información contable exigida en el numeral 7.1.2 de presente pliego, se evaluarán los siguientes índices:

**a. Índice de Liquidez**

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A	2	No admisible
MAYOR DE	2.01	Admisible

**b. Índice de Endeudamiento**

Índice de Endeudamiento = Total Pasivo / Total Activos

MAYOR DE	50 %	No admisible
MENOR O IGUAL	50 %	Admisible

**c. Capital de trabajo**

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A	100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE	100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

Serán declaradas NO ADMISIBLES Financieramente las propuestas que no cumplan con los porcentajes o niveles mínimos de los indicadores mencionados anteriormente.

**9.1.3 PRECIO: 70 Puntos.** El valor de la propuesta que ofrezca el menor precio tendrá un puntaje de cincuenta (70) puntos y los demás proponentes se les asignará un puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{MENOR PRECIO X 70}}{\text{VALOR DE LA PROPUESTA}}$$

**9.1.4 CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES: 30 puntos.**

Se realizará la ponderación de acuerdo al número de certificaciones válidas de contratos suscritos a partir del 01 de Enero de 2004 en contratos objeto de la presente licitación, celebrados con entidades públicas o privadas, de acuerdo a los parámetros establecidos en este pliego, de acuerdo a la siguiente tabla:

Empresas que presenten 5 o más certificaciones validas	<b>30 PUNTOS</b>
Empresas que presenten entre 03 y 4 certificaciones validas	<b>20 PUNTOS</b>
Empresas que presenten entre 02 y 03 certificaciones validas	<b>10 PUNTOS</b>
Empresas que presenten entre 01 y 02 certificaciones validas	<b>5 PUNTOS</b>
Empresas que no presenten certificaciones	<b>0 PUNTOS</b>

**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. (Anexo 02).

**10. FACTORES DE DESEMPATE**

Para la selección, la Universidad cotejará los diferentes ofrecimientos recibidos con los estudios de las personas u organismos consultores o asesores, cuando hayan sido designados para ello. En igualdad de condiciones, deberá preferirse la propuesta que ofrezca menor precio; en igualdad de precios, la que contemple mejores condiciones globalmente consideradas; y en igualdad de precios y condiciones, se tendrá en cuenta la experiencia y cumplimiento en contratos anteriores

### **11. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual El CONTRATISTA se compromete a entregar a ejecutar a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD, el objeto del presente contrato, será del 02 de Marzo al 30 de Noviembre de 2009.

Parágrafo. El servicio estará sujeto al calendario académico de la UPTC.

Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones se va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución. Pero el cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con las certificaciones expedidas por el Supervisor del contrato sobre la adecuada prestación del servicio.

### **12. DECLARATORIA DESIERTA DE LA LICITACIÓN**

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 30 del Acuerdo 037 de 2001.

### **13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La Universidad decidirá sobre la Licitación PRIVADA NO. 004 de 2009 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 de la Junta de Licitaciones y Contratos.

El nombre del proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) así como los resultados de la Licitación PRIVADA NO. 004 de 2009.

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de resultados.

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.

El proponente adjudicatario de la presente Licitación que suscriba el respectivo contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo del mismo, deberá constituir a favor de LA UNIVERSIDAD la garantía única de cumplimiento otorgada a través de una Compañía de Seguros o Entidad Financiera de Colombia cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera que ampare: 1. **Cumplimiento** del contrato por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato, por el término del mismo y dos (2) meses más, 2. **Amparo de salarios y prestaciones sociales** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y sus adiciones vigente durante su ejecución y tres (03) años más. 3. **Garantía de calidad de prestación del servicio** Equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y por el término de duración del mismo y dos (02) meses más. 4. **Responsabilidad Civil Extracontractual** Equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y por el término de duración del mismo y dos (02) meses más.

Las garantías deberán ser expedidas por compañías de seguros o bancarias, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria, y estarán sometidas a su aprobación por parte de la Universidad.

**NOTA: AL PROPONENTE QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACION DEL CONTRATO, EN EL MOMENTO DE REALIZARSE LA ORDEN DE PAGO DE LA RESPECTIVA CUENTA DE COBRO, SE LE DEDUCIRÁ EL VALOR DE LA ESTAMPILLA**

**AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL CONTRATO.**

**14. EL CONTRATO**

**14.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

a. 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, (Coordinador de Servicios Generales).

b. Todo el personal que designe la compañía para la prestación del servicio, deberá presentar: 3) Hoja de vida. 4) Certificado judicial vigente. 5) Certificado de antecedentes disciplinarios. 6) Afiliación a un régimen o sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y en una administradoras de riesgos profesionales (ARP), estos documentos se entregaran para la suscripción del contrato y cada vez que haya cambio de personal, serán entregados al Supervisor del Contrato (Coordinador de Servicios Generales).

c. 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 Profesionales (ARP).

d. Presentar mensualmente al Supervisor del Contrato la relación de pagos por aportes parafiscales, afiliaciones y aportes a la seguridad social regulados por la Ley 100 de 1993, así como la relación del respectivo pago de los salarios del personal contratado para el desarrollo del objeto del presente contrato.

e. Cuando a juicio de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y por necesidades del servicio se requiera reforzar los servicios en cualquiera de las dependencias, el número de servicios podrá ser aumentado mediante comunicación dirigida al gerente de la empresa por parte de la Universidad y previa disponibilidad presupuestal.

f. La compañía de vigilancia ejercerá controles sobre la calidad del personal técnico, operativo y administrativo, los sistemas de selección, control, capacitación y entrenamiento de dicho personal, es decir, el contratista debe indicar los sistemas de selección y capacitación, de acuerdo con lo establecido en el decreto 3222 de 2002.

g. Capacitar a todos los funcionarios que van a prestar dicho servicio, en materia de relaciones interpersonales, calidad de vida laboral, SIGMA UPTC y otros afines en procura de optimizar la prestación del mismo.

h. Cumplir con todas las obligaciones que la ley señale en materia laboral; además de lo anterior, deberán informar sobre las irregularidades que se presenten en las instalaciones, al Supervisor del contrato.

i. Colaborar en la prevención de accidentes, incendios, y demás siniestros que se puedan presentar en las edificaciones, tomando las medidas pertinentes, y acatando las instrucciones que para tal fin emanen del área de salud ocupacional.

j. Rendir informe a la Rectoría de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, con copia al Coordinador de Servicios Generales, cuando existan situaciones que comprometan los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.

k. Las demás que le sean asignadas por parte de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

## **15. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato resultante de la presente Licitación Privada 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:

- α) El cumplimiento de los requisitos precontractuales señalados en el Capítulo III del Acuerdo 037 de 2001.
- β) La constitución y aprobación de la garantías.
- γ) La publicación en el diario único de contratación.
- δ) La existencia del Registro Presupuestal de Compromisos

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

## **16. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

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 Acuerdo 037 de 2001, y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

## **17. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato resultante de la presente Licitación Privada, será objeto de liquidación, de común acuerdo por las partes contratantes, dentro de los dos (02) 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.

ANEXO 01  
**CARTA DE 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 y demás documentos de la LICITACIÓN PRIVADA NO. 004DE 2009 de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, hago la siguiente propuesta \_\_\_\_\_ la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC). En caso que me sea adjudicada me comprometo a firmar el contrato correspondiente y cumplir con todas las obligaciones señaladas en el pliego de condiciones.

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

- I. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete 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 Licitación PRIVADA NO. 004de 2009 y acepto todos los requisitos contenidos en el pliego de condiciones.
- IV. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 27 de la Constitución Política y el Acuerdo 037 de 2001, 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 entregar todos los servicios en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_, sin perjuicio de lo indicado en el pliego.
- VI. Que conocemos las leyes de la República y la Licitación Privada Abierta No. 004 de 2009 de Colombia por las cuales se rige la Licitación PRIVADA NO. 004de 2009.
- VII. Que los precios de la propuesta son válidos y vigentes durante el año 2009, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la Licitación PRIVADA NO. 004 de 2009.
- VIII. Que el valor total de la propuesta es la suma de \$ \_\_\_\_\_ y mi propuesta consta de \_\_\_\_ folios.

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

**ANEXO 02 INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

<b>EMPRESA ENTIDAD CONTRATANTE</b>	<b>OBJETO CONTRATO</b>	<b>DEL VALOR DEL CONTRATO</b>	<b>DE LA FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUIDAS ADICIONES)</b>	<b>DE OBSERVACIONES</b>

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

ANEXO 03. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL A CONTRATAR

No. DE TRABAJADORES	CARGO	VALOR DEL SALARIO	TIEMPO DE SERVICIO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN