

PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACION PRIVADA No. 004 DE 2008

**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO, JARDINERIA, MENSAJERIA Y
CUSTODIA DE LIBROS EN LA BIBLIOTECA, UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y
TECNOLOGICA DE COLOMBIA**

**RECTORIA
JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS
TUNJA, FEBRERO DE 2008**

CRONOGRAMA

Entrega del pliego:	Desde el 20 de Febrero de 2008 a las 8:00 a.m. y hasta el 26 de Febrero de 2008 hasta las 10:00 a.m. en la Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, Sede Central Piso Tercero ó en la página web: www.uptc.edu.co
Observaciones y Aclaraciones al Pliego:	22 de Febrero de 2008 hasta las 5:00 p.m. radicadas en la Dirección Administrativa y Financiera.
Entrega de Propuestas:	26 de Febrero de 2008 hasta las 10:00 a.m. (Dirección Administrativa y Financiera, 3er piso Edificio Administrativa DAF).
Evaluación de proponentes:	Del 26 de Febrero de 2008 al 28 de Febrero de 2008.
Publicación de resultados:	28 de Febrero de 2008 a las 6: 00 p.m. en la página web: www.uptc.edu.co
Adjudicación:	29 de Febrero de 2008
Inicio del Contrato	03 de Marzo de 2008

Nota: De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que regirá la presente Licitación Privada No. 004 de 2008, 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 2008.

1. OBJETO

La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, está interesada en contratar la prestación de LOS SERVICIOS DE ASEO, JARDINERIA, MENSAJERIA 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. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

La Licitación Privada No. 004 de 2008 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 oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 037 de 2001.

La UNIVERSIDAD solo aceptará una propuesta principal.

3. ESPECIFICACIONES:

3.1. 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	MENSAJERO
TUNJA	28	2	10	0
DUITAMA	8	1	3	0
TECNICO RAFAEL REYES	5	2	0	0
YOPAL	1	0	0	0
CHIQUINQUIRÁ	3	1	0	1
SOGAMOSO	7	2	3	0
TOTAL	52	8	16	1

3.2 Funciones a desempeñar en cada servicio:

3.2.1 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).

3.2.2 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.

3.2.3 Las funciones que deben desempeñar los Mensajeros son:

1. Recolectar y repartir la correspondencia dentro y fuera de la Universidad de acuerdo con la reglamentación establecida.
2. Despachar y retirar diariamente la correspondencia en las oficinas postales
3. Empacar y remesar elementos o materiales.
4. Rotular y numerar sobres

3.2.4 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.

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.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto de **QUINIENTOS CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL**

NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/LEGAL (\$550.440.943.00) según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 447 del 13 de Febrero de 2008.

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.

5. PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones se entregará desde el 20 de Febrero de 2008 a las 8:00 a.m. y hasta el 26 de Febrero de 2008 hasta las 10:00 a.m. en la Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, Sede Central Piso Tercero ó en la página web: www.uptc.edu.co

5.1 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 **22 de Febrero de 2008** hasta las 5:00 p.m. radicadas en la Dirección Administrativa y Financiera radicadas en la Dirección Administrativa y Financiera, 3er piso Edificio Administrativa DAF.

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.

Cuando lo estime conveniente la Universidad o cuando las dos terceras partes de las personas que hayan retirado los pliegos de condiciones, se podrá prorrogar el Plazo de la LICITACIÓN, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente pactado.

6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1 Las propuestas deben depositarse personalmente o a través de autorización expresa, 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 con el número de la Licitación Privada No. 004 de 2008, el nombre o razón social del oferente y su Dirección, hasta el día **26 de Febrero de 2008, a las 10:00 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 biclave diseñada especialmente por la Universidad, ubicada en la Dirección Administrativa, Edificio Administrativo, 3er. piso, Tunja.

7. DOCUMENTOS:

7.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en original y copia, en paquetes separados, cerrados y sellados, los cuales deberán estar rotulados con el nombre del oferente, y acompañado con los documentos indicados a continuación, cualquier inconsistencia será causal para declarar **no** admisible 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 Oferta** 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 oferente
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 oferente 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 oferta.

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 DICIEMBRE de 2006, 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.

8. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará al oferente 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.

8.1 FACTORES Y PUNTAJES

CAPACIDAD JURIDICA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
PRECIO	50 PUNTOS
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES	50 PUNTOS
TOTAL ESTUDIO TECNICO-ECONOMICO	100 PUNTOS

8.1.1 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.

8.1.2 Capacidad Financiero: Con base en la información contable exigida en el numeral 7 literal j de presente pliego, se evaluarán los índices de Capital de Trabajo y Patrimonio:

INDICADORES	PORCENTAJE
CAPITAL DE TRABAJO (Activo Corriente- Pasivo Corriente).	SUPERIOR AL 20% DEL PRESUPUESTO OFICIAL
PATRIMONIO	P>35% Presupuesto Oficial

Serán declaradas NO ADMISIBLES Financieramente las propuestas que no cumplan con los porcentajes mínimos de los indicadores mencionados en la anterior tabla.

8.1.3 PRECIO: 50 Puntos. El valor de la propuesta que ofrezca el menor precio tendrá un puntaje de cincuenta (50) puntos y los demás oferentes se les asignará un puntaje de acuerdo a la siguiente formula:

$$\frac{\text{MENOR PRECIO X 50}}{\text{VALOR DE LA OFERTA}}$$

8.1.4 CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES: 50 puntos.

Al proponente que no tenga sanciones y presente el mayor número de Certificaciones de Cumplimiento de contratos cuyo objeto corresponda al de la presente licitación celebrados con Entidades Oficiales y Privadas durante los últimos cinco (05) años, se le asignarán 50 Puntos y a los demás se les calificará en forma proporcional.

NOTA: Se debe elaborar un cuadro, en donde se estipulen las condiciones en que se preste cada servicio (objeto del contrato), lo mismo que el precio y adjuntar las constancias respectivas expedidas por las empresas contratantes. (Anexo 02).

9. 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

10. 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 03 de Marzo al 28 de Noviembre de 2008. Parágrafo. El servicio será suspendido entre los días 13 de junio hasta el 04 de agosto de 2008, puesto que esta programado la terminación del primer semestre académico del año 2008, para adelantar lo concerniente a la planeación institucional. Sin embargo la Universidad se reserva el derecho de hacer modificaciones a las fechas antes indicadas, en concordancia con el calendario académico.

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.

11. 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.

12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad decidirá sobre la Licitación Privada No. 004 de 2008 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 así como los resultados de la Licitación Privada No. 004 de 2008.

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 oferta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el oferente 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.

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. 004 DE 2008 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. 004 de 2008 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 2008 de Colombia por las cuales se rige la Licitación Privada No. 004 de 2008.
- VII. Que los precios de la propuesta son válidos y vigentes durante el año 2008, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la Licitación Privada No. 004 de 2008.
- VIII. Que el valor total de la oferta 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

EMPRESA 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.