

## **ADENDA No. 002**

**INVITACION PÚBLICA NO. 02 DE 2011**

**CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES Y EL  
SERVICIO DE CAFETERÍA PARA LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, SECCIONAL  
SOGAMOSO**



**RECTORIA  
COMITÉ DE CONTRATACIÓN  
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
TUNJA,  
27 DE ENERO DE 2011**

## COMITÉ DE CONTRATACIÓN

### ADENDA No. 2

#### INVITACIÓN PÚBLICA No. 002

**OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA PARA LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, SECCIONAL SOGAMOSO.**

Tomando en cuenta las observaciones presentadas por el Consorcio Restaurantes Asociados, y el Señor Jairo Benavidez el comité de Contratación mediante Sesión No. 7 del 27 de Enero de los Corrientes, y apoyados en los Conceptos de la Oficina Jurídica de la Universidad, y el Comité Técnico evaluador designado para la presente convocatoria, acordó realizar las siguientes modificaciones a los pliegos de referencia:

1. El cronograma quedará de la siguiente manera:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación Pliego Definitivo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>20 de enero de 2011 en la página web:</b><br><a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a>                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Visita Técnica Obligatoria</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>24 de enero de 2011., 9:00 a.m en la Coordinación de la Unidad de Política Social de la UPTC – SOGAMOSO. Edificio de Bienestar Universitario.</b>                                                                                                                                                       |
| <b>Observaciones y aclaraciones al pliego de condiciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>25 de enero de 2011 hasta las 4: 00 p.m. radicadas en la Dirección Administrativa y Financiera de la UPTC TUNJA. Edificio Administrativo Piso3 o en el correo electrónico <a href="mailto:bienes.suministros@uptc.edu.co">bienes.suministros@uptc.edu.co</a> en archivo pdf y debidamente firmadas.</b> |
| <b>Plazo para resolver observaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>27 de Febrero de 2011.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Entrega de Propuestas y Apertura.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>1 de Febrero de 2011 hasta las 2:30 P.m. (Dirección Administrativa y Financiera, 3er piso Edificio Administrativa).</b>                                                                                                                                                                                 |
| <b>Evaluación de las propuestas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>1 al 3 de enero de 2011</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Publicación de resultados:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>04 de febrero de 2011 en la página web:</b><br><a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a>                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Plazo para subsanar documentos jurídicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>07 de febrero de 2011., hasta las 5:00 p.m. (Oficina Dirección Administrativa y Financiera, Edificio Administrativo Piso 3).</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>07 de febrero de 2011 hasta las 4:30 p.m. En la dirección Administrativa y Financiera Piso 3. Edificio Administrativo o en el correo electrónico <a href="mailto:bienes.suministros@uptc.edu.co">bienes.suministros@uptc.edu.co</a> en archivo pdf y debidamente firmadas.</b> |
| <b>Plazo para resolver observaciones:</b> | <b>8 y 9 de febrero de 2011.</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Resultados Finales</b>                 | <b>10 de febrero de 2011 en la página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a></b>                                                                                                                                                                               |
| <b>Adjudicación</b>                       | <b>11 de febrero de 2011.</b>                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Contrato</b>                           | <b>Dentro de los cinco días siguientes a la adjudicación</b>                                                                                                                                                                                                                      |

2. El ítem presentación de las propuestas queda de la siguiente manera:

### 1.2. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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. La propuesta deberá presentarse en original, en sobre debidamente cerrado con el nombre o razón social del proponente y su Dirección, (Dirección Administrativa y Financiera, 3er piso Edificio Administrativa DAF). En la fecha y hora establecida en el cronograma.

Acto seguido se dará apertura de las propuestas en la Dirección Administrativa de la Universidad, en acto público, diligencia de la cual se levantará el acta de cierre que suscribirán los asistentes.

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

El proponente deberá presentar dos (2) planes semanales de menús, para un total de 20 menús que corresponde diez a almuerzos y 10 a cenas, donde se especifique las cantidades en gramos con respecto a cada una de las porciones, las cuales mínimo deberán contener el siguiente valor nutricional en servicio (almuerzo o cena) **en cocido**:

|                        |                                          |
|------------------------|------------------------------------------|
| Sopas y cremas         | 240 a 300 gramos                         |
| carne, pollo, pescado, | 90 a 120 gramos (mayor peso para pollo)  |
| Arroz Cocido           | 150 gramos                               |
| Pastas,                | 100 gramos                               |
| Yuca,                  | 80 a 100 Gramos Según preparación        |
| Plátano                | 70 a 100 Gramos                          |
| Papa                   | 90 a 100 Gramos                          |
| Ensalada Cocida        | 50 a 70 Gramos                           |
| Jugos 200 C.C.         | 60 Gramos de Pulpa y 15 Gramos de azúcar |
| Leguminosas Cocidas    | 90 a 100 Gramos                          |

El proponente deberá indicar el análisis químico nutricional por cada menú.

El proponente deberá presentar minuta patrón con análisis químico.

Debe cumplirse con un porcentaje diario de lo recomendado en calorías y nutrientes para el grupo poblacional en referencia.

El proponente podrá en su propuesta plasmar intercambio de granos por otro tipo de alimento sin descompensar los valores nutricionales expuestos en el respectivo acápite para evitar monotonía.

El proponente deberá indicar la cantidad de fruta porcentaje (%) a utilizar en la preparación de jugos de acuerdo a los mililitros solicitados.

Con el fin de hacerlas comparables, el proponente deberá presentar su propuesta siguiendo estrictamente las instrucciones o las nomenclaturas dadas en este pliego en el

mismo orden, punto por punto y utilizando la misma numeración.

Se suprimirá del pliego de condiciones la siguiente expresión:

*"En el evento de que se ofrezcan descuentos, éstos deberán indicarse por separado señalando las condiciones de los mismos"*

3. El ítem evaluación técnica quedará de la siguiente manera:

**2.3 EVALUACIÓN TÉCNICA SETENTA (70) PUNTOS.**

El máximo puntaje se dará a quien presente los planes de menús ofrecidos considerados más favorables de conformidad con el concepto que emita la Comisión Técnica y un 20% menos a quien le siga en orden descendente en relación con los menús ofrecidos y bajo los siguientes criterios:

**2.3.1 Evaluación Nutricional Treinta y cinco (35) Puntos**

El puntaje otorgado se otorgará de acuerdo al pronunciamiento de la Comisión técnica Evaluadora teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

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. La propuesta deberá presentarse en original, en sobre debidamente cerrado con el nombre o razón social del proponente y su Dirección, (Dirección Administrativa y Financiera, 3er piso Edificio Administrativa DAF). En la fecha y hora establecida en el cronograma.

Acto seguido se dará apertura de las propuestas en la Dirección Administrativa de la Universidad, en acto público, diligencia de la cual se levantará el acta de cierre que suscribirán los asistentes.

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

El proponente deberá presentar dos (2) planes semanales de menús, para un total de 20 menús que corresponde diez a almuerzos y 10 a cenas, donde se especifique las cantidades en gramos con respecto a cada una de las porciones, las cuales mínimo deberán contener el siguiente valor nutricional en servicio (almuerzo o cena) **en cocido**:

|                        |                                          |
|------------------------|------------------------------------------|
| Sopas y cremas         | 240 a 300 gramos                         |
| carne, pollo, pescado, | 90 a 120 gramos (mayor peso para pollo)  |
| Arroz Cocido           | 150 gramos                               |
| Pastas,                | 100 gramos                               |
| Yuca,                  | 80 a 100 Gramos Según preparación        |
| Plátano                | 70 a 100 Gramos                          |
| Papa                   | 90 a 100 Gramos                          |
| Ensalada Cocida        | 50 a 70 Gramos                           |
| Jugos 200 C.C.         | 60 Gramos de Pulpa y 15 Gramos de azúcar |
| Leguminosas Cocidas    | 90 a 100 Gramos                          |

El proponente deberá indicar el análisis químico nutricional por cada menú.

El proponente deberá presentar minuta patrón con análisis químico.

Debe cumplirse con un porcentaje diario de lo recomendado en calorías y nutrientes para el grupo poblacional en referencia.

El proponente podrá en su propuesta plasmar intercambio de granos por otro tipo de alimento sin descompensar los valores nutricionales expuestos en el respectivo acápite para evitar monotonía.

El proponente deberá indicar la cantidad de fruta porcentaje (%) a utilizar en la preparación de jugos de acuerdo a los mililitros solicitados.

Con el fin de hacerlas comparables, el proponente deberá presentar su propuesta

siguiendo estrictamente las instrucciones o las nomenclaturas dadas en este pliego en el mismo orden, punto por punto y utilizando la misma numeración.

### **2.3.2 Evaluación de Servicio veinte (20) puntos:**

El suministro del Almuerzo o comida se hará en días hábiles de lunes a sábado, durante 182 Días del calendario académico universitario sujeto a la normalidad académica.

EL (os) OPERADORES deberán tener disponible en el restaurante un Manual de Operaciones que será la Guía de trabajo para: manipulación de alimentos, funciones del personal, ciclo de menús, minuta patrón, recetas estandarizadas, porciones estandarizadas; cumplimiento de normas de higiene, limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, control de plagas, manejo de agua, técnicas y procedimientos de almacenamiento y seguridad industrial según decreto 3075/97.

Los insumos deben conservarse en canastas porta alimentos y equipo propio de bodega y distribución que se encuentre en buenas condiciones físicas e higiénicas.

El(os) OPERADORES tomarán las medidas pertinentes para la protección, almacenamiento y conservación técnica de los alimentos y demás productos.

El mínimo de personal con que se debe presentar la propuesta será Un (1) chef de Cocina, un (1) auxiliar de cocina de alimentos calientes, un (1) auxiliar de cocina de alimentos frío, once (11) auxiliares de cocina (Anexo 03, Información de Personal a Contratar).

El proponente que cuente con dicho personal tendrá veinte puntos, mientras que el proponente que no cuente con éste personal mínimo no tendrá puntuación.

### **2.3.4 Evaluación control de calidad quince (15) puntos**

Los proponentes deben acreditar con certificados originales que cuentan con un laboratorio propio o externo para ejecutar la vigilancia de la calidad tanto de la materia prima como del producto terminado, laboratorio que debe estar inscrito en la Secretaría de Salud de Boyacá y/o entidad competente en el país para contar con Concepto higiénico-sanitario: Favorable.

El proponente garantizará la toma de muestra microbiológica de los alimentos por parte del contratante y sus contra-muestras se practicarán en número igual al de las muestras.

El proponente que cuente con dichas especificaciones obtendrá la calificación máxima, mientras que el proponente que no cuente con las mismas no tendrá puntos.

### **Los productos alimenticios suministrados deben cumplir las siguientes Condiciones de calidad:**

Los productos cárnicos deben ser elaborados en aplicación del decreto decreto 3075/97.

Los derivados lácteos utilizados en los menús deben cumplir con las normas de los decretos 616 del 2006 y 2838 de 2006 del Ministerio de la protección social.

El procedimiento para valoración de gramajes ofrecidos será el correspondiente a la Norma MIL STD 105 D o NTC 150227.

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

Se realizará la ponderación de acuerdo a las Certificación (es) de cumplimiento, sobre el suministro objeto de la presente Invitación, con sus respectivos valores, celebrados durante los últimos cinco (05) años contados a partir del cierre de la presente Invitación Pública. (Anexo 02).

|                                                                                                                                                               |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Empresas o proponentes que presenten 5 o más certificaciones de contratos cuyo valor contratado y sumado sea igual o superior al 70% del presupuesto oficial. | <b>30 PUNTOS</b> |
| Empresas o proponentes que presenten 4 certificaciones de contratos cuyo valor contratado y sumado sea igual o superior al 70% del presupuesto oficial.       | <b>25 PUNTOS</b> |
| Empresas que presenten 3 certificaciones de contratos cuyo valor contratado y sumado sea igual o superior al 70% del presupuesto oficial.                     | <b>20 PUNTOS</b> |
| Empresas que presenten 2 certificaciones de contratos cuyo valor contratado y sumado sea igual o superior al 70% del presupuesto oficial.                     | <b>15 PUNTOS</b> |
| Empresas que presenten al menos 01 de contrato cuyo valor contratado y sumado sea igual o superior al 70% del presupuesto oficial.                            | <b>10 PUNTOS</b> |
| Empresas que no presenten certificaciones                                                                                                                     | <b>0 PUNTOS</b>  |

4. Suprímase del Literal m. **Certificación(es) de cumplimiento, acompañadas de las respectivas copias de las Actas de Liquidación (Las Actas de Liquidación aplican para Invitación con Entidades Públicas), sobre suministro del servicio objeto** la siguiente expresión:

“(SUMINISTRO ALIMENTACIÓN EN GRANDES VOLUMENES superior a **xxxxx** SERVICIOS ANUALES)”

En mérito de lo expuesto el Comité de Contratación,

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Modifíquese los pliegos de condiciones definitivos, de la Invitación Pública No. 002 cuyo objeto es “**CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA PARA LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, SECCIONAL SOGAMOSO**”, en los acápites señalados anteriormente.

Dada en Tunja a los Veintisiete (27) días del mes de Enero de 2010.

Atentamente,

(ORIGINAL FIRMADO)  
**NORLANDO SÀNCHEZ RUEDA**  
 Director Administrativo y Financiero  
 Presidente Comité de Contratación

(ORIGINAL FIRMADO)  
**FAUSTO ANDRES CASTELBLANCO**  
 Coordinador Grupo Bienes y Suministros  
 Secretario Comité de Contratación

