PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

INVITACIÓN PÚBLICA No 018 DE 2011

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA FUNCIONARIOS (EMPLEADOS PÚBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES Y ADMINISTRATIVOS TEMPORALES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA.

RECTORIA
COMITÉ DE CONTRATACIÓN
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, 4 DE OCTUBRE DE 2011

CRONOGRAMA

Publicación del Pliego Definitivo y Apertura Formal del proceso de Invitación Pública:	**Martes Cuatro (4) de Octubre de 2011** Página web **www.uptc.edu.co** Link Contratación- Invitaciones Públicas.
Observaciones al Pliego de Condiciones	**Hasta las 5:00 p.m. del Miércoles Cinco (5) de Octubre de 2011.** Radicadas en la Oficina de la Dirección Administrativa de la UPTC, o al correo electrónico bienes.suministros@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmadas.
Plazo para resolver observaciones	**Jueves Seis (6) de Octubre** Página web **www.uptc.edu.co** Link Contratación- Invitaciones Públicas
Entrega de Propuestas.	**Desde las 8:00 a.m. Hasta las 2:00 p.m. del Miércoles doce (12) de Octubre de 2011.** Radicadas en la Oficina de la Dirección Administrativa de la UPTC.
Audiencia de Cierre del Plazo para presentar propuestas, y apertura del Sobre No. 1	**Miércoles (12) de Octubre de 2011. a las 2:00 p.m.** En la Dirección Administrativa de la UPTC, en el Tercer Piso del Edificio Administrativo.
Evaluación de los Documentos Habilitantes (Sobre No. 1)	**Desde el Trece (13) al Viernes (14) de Octubre de 2011.**
Publicación de resultados:	**El Martes Dieciocho (18) de Octubre de 2011.** Página web **www.uptc.edu.co** Link Contratación- Invitaciones Públicas
Plazo para presentar observaciones a los resultados y para subsanar documentos subsanables:	**El Miércoles Diecinueve (19) de Octubre de 2011. Hasta las 6:00 p.m.** Radicadas en la Oficina de la Dirección Administrativa de la UPTC, o al correo electrónico bienes.suministros@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmadas.
Respuestas a observaciones y Publicación de la Lista de Habilitados:	**El Jueves Veinte (20) de Octubre de 2011.** Página web **www.uptc.edu.co** Link Contratación- Invitaciones Públicas
Apertura del Sobre No. 2	**Viernes Veintiuno (21) de Octubre a las 10:00 a.m. en la Dirección Administrativa y Financiera del Tercer Piso del Edificio Administrativo.**
Evaluación de los Requisitos de Ponderación, Sobre No. 2	**Desde el Veintiuno (21) al Veinticuatro (24) de Octubre de 2011.**
Publicación de la Evaluación.	**Veinticinco (25) de Octubre de 2011.** En la Dirección Administrativa de la UPTC, en el Tercer Piso del Edificio Administrativo.
Resultado final y Recomendación de	**Veintiséis (26) de Octubre de 2011.** Link Contratación-

adjudicación	Invitaciones Públicas
Sorteo en Caso de Empate	**Veintisiete (27) de Octubre de 2011 a las 10:00 a.m.** En la Dirección Administrativa y Financiera de la UPTC. Tercer Piso del Edificio Administrativo.
Adjudicación	**Veintiocho (28) de Octubre de 2011.**
Contrato	**Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.**

Nota: De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que regirá la presente INVITACIÓN PÚBLICA, 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.

INVITACIÓN PÚBLICA Nº. 18 DE 2011.

1. OBJETO

La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, está interesada en **CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA FUNCIONARIOS (EMPLEADOS PÚBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES Y ADMINISTRATIVOS TEMPORALES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA 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 074 del 2010.

2. DEL RÉGIMEN JURÌDICO

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.

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 074 de 2010.

NOTA: Se podrán presentar ofertas parciales y la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR ADJUDICACIONES PARCIALES.

3. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

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 los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal, se deberá anexar con la propuesta, el ACTA DE ACUERDO ORIGINAL O DOCUMENTO AUTENTICADO, 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 (Consorcio o Unión temporal).
- Objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual será el mismo del Contrato.
- Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.
- Nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.

- 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.
- 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.
- 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:

Requerimientos del Servicio

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
1	VESTIDOS PARA HOMBRE*	UN	**369**
2	VESTIDOS PARA DAMA*	UN	**612**
3	VESTIDOS BLANCOS ENFERMERIA*	UN	**9**
4	CAMISAS PARA VESTIDOS DE HOMBRE	UN	**353**
5	BLUSAS PARA VESTIDOS DAMA	UN	**598**
6	ZAPATOS MATERIAL PARA HOMBRE	UN	**368**
7	ZAPATOS MATERIAL PARA DAMA	UN	**661**
8	ZAPATOS BLANCOS PARA DAMA (ENFERMERIA)	UN	**9**
9	SACO EN LANA PARA ENFERMERA	UN	**3**
10	SACON*	UN	**76**
11	CORBATAS	UN	**287**

12	BOTAS DE CAUCHO	UN	**47**
13	BOTAS DE MATERIAL	UN	**133**
14	CASCOS	UN	**35**
15	GUANTES DE CAUCHO	UN	**134**
16	GUANTES DE MATERIAL	UN	**13**
17	VESTIDO JEAN (CHAQUETA Y PANTALON JEAN)*	UN	**40**
18	BLUSAS DRIL*	UN	**154**
19	BATAS LINO*	UN	**40**
20	APARATOS ANTI RUIDOS	UN	**7**
21	CARETAS ANTIGAS	UN	**22**
22	OVEROL (CHAQUETA Y PANTALON JEAN)*	UN	**105**

* **El oferente se compromete a entregar marcados con el escudo y el nombre de la Universidad, los indicados en los Ítems del cuadro de cantidades.**

4.1 ZAPATOS DE HOMBRE
Zapato en cuero, diferentes estilos mocasín o de amarrar, forro en badana, espuma interna de amortiguación.

4.2 ZAPATOS PARA DAMA
Zapato en cuero, diferentes estilos, forro en badana, espuma interna de amortiguación.

4.3 VESTIDO PARA DAMA
Vestido ejecutivo para dama en paño. Chaqueta con forro interno y pantalón o falta.

4.4 BLUSA PARA DAMA
Blusa para dama manga larga, en poliéster, algodón, dacrón, con o sin botones, color acorde con la dotación y cuello acorde con diseño de chaqueta.

4.5 VESTIDO PARA CABALLERO
Vestido ejecutivo para caballero en paño, chaqueta con forro interno y pantalón bota recta con refuerzo en la entre pierna.

4.6 CAMISA PARA CABALLERO
Camisa Para caballero manga larga con cuello para corbata, con botones en la manga, en poliéster, algodón, con 1 bolsillo al lado izquierdo.

4.7 SACONES (DAMA Y CABALLERO) PARA CELADORES Y CONDUCTORES
Sacones en paño

4.8 CORBATAS PARA CABALLERO
Corbatas para caballero, diferentes materiales y colores, de conformidad con los vestidos.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia contratará con cargo a la disponibilidad presupuestal No 2056 de la vigencia presupuestal 2011 por un valor de **TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS, ($387´403.870.00) M/LEGAL.**

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010, la Universidad descartará toda propuesta cuyo valor incluido IVA, esté por encima del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se expida en su oportunidad.

6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el procedimiento de selección ni ser adjudicatarias del contrato las personas que se encuentren incursas en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución, la Ley y en 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,

7. PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones definitivo se publicará según el cronograma en la página web**:** www.uptc.edu.co

7.1 ACLARACIONES AL PREPLIEGO Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si algún proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en el presente proyecto de 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 la Dirección Administrativa y Financiera, 3er piso Edificio Administrativo o en el correo electrónico bienes.suministros@uptc.edu.co, en formato PDF y debidamente firmadas.

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, modificar o adicionar los pliegos de condiciones y especificaciones hasta tres (03) días hábiles 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 adendas, los cuales pasarán a formar parte de los mismos.

7.2. FORMA DE EVALUACIÓN

En la audiencia del cierre del plazo para presentar propuestas, se realizará la Apertura del Sobre No. 1, que contendrá los requisitos habilitantes. Una vez agotado este trámite, sin perjuicio de la subsanación, se publicará la Lista de habilitados con los cuales se surtirá el siguiente procedimiento:

- Se procederá a la apertura del sobre número 2 correspondiente a la propuesta económica y los documentos técnicos, para su concerniente evaluación.

8. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA

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

El Proponente presentará dos (2) sobres separados.

Dentro del Sobre No. 1 contendrán los requisitos habilitantes, es decir, los Documentos Jurídicos, Financieros, Técnicos, y los que acreditan la experiencia general y especifica (Dentro de la misma se analizará desde el punto de vista habilitante)

Dentro del Sobre No. 2 contendrán los requisitos de ponderación, es decir, relacionados con la propuesta económica y los aspectos técnicos.

Todos los documentos deben estar debidamente foliados desde la primera hoja hasta la última (en números enteros consecutivos), así:

- Identificación: Invitación Pública No. ____
- Sobre No.____ CONTIENTE: REQUISITOS HABILITANTES/REQUISITOS DE PONDERACIÓN
- Forma de Presentación: Original
- Nombre del Proponente:
- Dirección del Proponente:
- Dirección electrónica del Proponente:

8.1 PROPUESTA TECNICO ECONÓMICA:

Diligenciamiento del Anexo 04. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables. Por lo tanto, el Proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y 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, no usados 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).

- La propuesta debe especificar el tiempo de entrega.

- El proponente deberá remitir a la Dirección Administrativa y Financiera, **mínimo TRES (03) muestras por cada ítem**, junto con los catálogos y/o carta de colores fichas técnicas etc., con el propósito de ser evaluados y/o autorizados por el Comité de Contratación.

- Las cantidades de elementos son un estimado de la Universidad y podrá variar de acuerdo a las necesidades de la misma, por tanto serán informados los cambios a cada proveedor con anticipación a cada entrega, por parte del supervisor.

- Los precios de los ítems cotizados deben discriminar el IVA y no deben superar el presupuesto oficial; las cotizaciones que excedan este presupuesto, no serán tenidas en cuenta y serán rechazadas en la diligencia de cierre de la invitación.

- Los valores de la propuesta deberán estar anotados en pesos colombianos.

- Los precios de la propuesta deben ser válidos y vigentes durante 90 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 se compromete a entregar marcados con el escudo y el nombre de la Universidad, los indicados en los Ítems del cuadro de cantidades.**

- 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 Almacén, se realizará acta en la que Intervenga el Comité Técnico Integrado por los Delegados de los Sindicatos y del Rector, para el presente proceso.

- El oferente seleccionado se compromete a cambiar, sin costo alguno para la Universidad, los bienes que presenten defectos de fabricación, dentro de los dos (2) 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.

8.2 LUGAR, FECHA Y HORA DE ENTREGA:

Las propuestas deben entregarse personalmente en la Oficina de la Dirección Administrativa de la UPTC - Tunja, 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 INVITACIÓN PÚBLICA , el nombre o razón social del proponente y su Dirección, 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.

Las propuestas deberán ser depositadas en una urna diseñada especialmente por la Universidad, ubicada en la Dirección Administrativa, Edificio Administrativo, 3er. piso, Tunja.
(NO SE HACE NECESARIO COPIAS DE LA PROPUESTA, SOLAMENTE LA ORIGINAL)

9. DOCUMENTOS:

9.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Cada Sobre deberá contener un Índice General (donde se relacionen en forma clara los documentos) y encontrarse debidamente foliada desde la primera hoja.

La propuesta económica y demás anexos deberán entregarse en membrete del proponente y contar con su firma.

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, en el mismo orden, cualquier inconsistencia será causal para declarar **no** admisible la propuesta, sin perjuicio de la subsanación.

9.1.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

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**, con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. **(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 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN**. (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, NIT. 891800330-1
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 en caso de tratarse de pólizas, 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 la que se exprese que la póliza no expira por falta de pago o revocación unilateral.

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

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

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.

Con relación a este ítem la Universidad evaluara 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 y se seguirá adelante con el proceso sin que lo anterior implique rechazo de la misma.

Dentro de dicha certificación, se debe establecer textualmente, que el paz y salvo cobija "los últimos seis (6) meses" anteriores a la fecha del cierre.

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 y JURIDICAS).

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. **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.

Si el proponente no ha contratado con la Universidad deberá declararlo así bajo la gravedad del Juramento en la propuesta.

k. **Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.** Si es el caso, donde indiquen los integrantes, los porcentajes de participación de cada uno de sus integrantes, en la propuesta y en la ejecución del contrato, y el monto de la responsabilidad de cada uno.

La vigencia del Consorcio y la Unión Temporal no podrá ser inferior al término previsto para la ejecución del contrato y tres (03) años más.

Para éstos eventos, y para considerar admisible al Consorcio o Unión Temporal, al menos uno de sus integrantes deberá acreditar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes.

l. **Certificación (es) de cumplimiento o actas de liquidación sobre el suministro de DOTACIONES, cuyo objeto sea similar al de la presente INVITACIÓN, en entidades públicas o privadas, con sus respectivos valores, celebrados a partir del 1 de enero de 2005.**

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.

Las certificaciones que no cumplan con éstos requerimientos no serán tenidas en cuenta para evaluar la experiencia específica.

9.1.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS

a. **FOTOCOPIA del certificado de inscripción, clasificación y calificación** con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la Invitación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, en la Actividad 3,

- ESPECIALIDAD 11 (MATERIALES TEXTILES Y MANUFACTURA)
  - GRUPOS 1 AL 11

- ESPECIALIDAD 12 (CALZADO, SOMBRERERÍA, PARAGUAS, QUITASOLES, BASTONES, LÁTIGOS, FUSTAS Y SUS PARTES; PLUMAS PREPARADAS Y ARTÍCULOS DE PLUMAS; FLORES ARTIFICIALES, MANUFACTURAS DE CABELLO)
  - GRUPO 1 (CALZADO, POLAINAS, BOTINES Y ARTÍCULOS ANÁLOGOS; PARTES DE ESTOS ARTÍCULOS).

Si el proponente realiza propuestas parciales deberá acreditar la actividad y grupo correspondiente a lo cotizado, o de lo contrario será declarado inadmisible por éste concepto.

La Capacidad Máxima de contratación o k de contratación: el proponente deberá tener un K de contratación equivalente o superior al 200%, del presupuesto oficial tazado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, éste ítem se calificará mediante la sumatoria de los k de contratación de cada uno de sus integrantes, para tales efectos cada integrante deberá aportar el respectivo registro único de proponentes.

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP) se verificara los correspondientes estados financieros a corte de 31 de diciembre de 2010.

Si dentro del RUP, no reposa la información correspondiente a dicha vigencia deberá anexar el **Balance General y Estado de Resultados** con corte a DICIEMBRE de **2010,** los cuales deberán ser suscritos por contador o revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, allegando copia de la respectiva tarjeta profesional.

Todos los documentos anteriormente enumerados son SUBSANABLES, salvo que con ello tratan de acreditar situaciones ocurridas con posterioridad al cierre o que se realicen para mejorar la oferta. Para tal efecto, la Universidad ha establecido como plazo máximo el día señalado en el cronograma.

9.1.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS

a. **Propuesta Económica.** La propuesta económica, debe allegarse según formato anexo 4, en medio magnético y físico, éste último debe encontrarse en papel membretado del oferente y con la respectiva firma.

En ésta se encuentran descritas las especificaciones y cantidades de los elementos requeridos y que deberá ser diligenciado especificando: Marca de cada elemento, el valor global de la oferta, determinando expresamente el valor individual de cada elemento y el IVA que corresponda al valor total de la oferta.

b. Oferta Técnica. Ajustada a los requerimientos técnicos exigidos para él ítem o ítems que presenta propuesta. **Favor diligenciar (ANEXO 3).**

c. Ficha técnica que contenga 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.

d. Muestra física del producto ofrecido. Es obligatorio para el proponente hacer entrega con su oferta, como mínimo de TRES (3) elementos por cada ítem que oferta, elaborados en las calidades indicadas por LA UNIVERSIDAD, de entre las cuales el comité técnico elegirá los elementos que reúnan en conjunto el mejor diseño, confección protección para efectos de la calificación.

10. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

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

Las propuestas deberán ser analizadas por el COMITÉ DE CONTRATACIÓN de la Universidad, quién se asesorará de la comisión técnica designada.

10.1 FACTORES Y PUNTAJES

CAPACIDAD JURIDICA	**ADMISIBLE/NO ADMISIBLE**
CAPACIDAD FINANCIERA	**ADMISIBLE/NO ADMISIBLE**
ASPECTOS TÉCNICOS MINIMOS	**ADMISIBLE/NO ADMISIBLE**
EXPERIENCIA	**ADMISIBLE/NO ADMISIBLE**
PRECIO	**50 PUNTOS**
EVALUACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO	**50 PUNTOS**
TOTAL ESTUDIO TECNICO-ECONOMICO	**100 PUNTOS**

10.1.1 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.

10.1.2 Aspectos técnicos Mínimos (Admisible y No admisible):

Serán admisibles aquellas propuestas que presenten la totalidad de requisitos mínimos y que no se excedan en el presupuesto oficial establecido por la UPTC, de lo contrario la propuesta será no Admisible Técnicamente. .

10.1.3. Capacidad Financiera: Se evaluará la información contable correspondiente a los Estados Financieros y Balances con corte al Treinta y uno (31) de Diciembre de 2010. que reposa en el Registro Único de Proponentes, si éste no estuviere actualizado se analizarán dichos ítems, en **Balance General y Estado de Resultados** con corte a DICIEMBRE de **2010.** Se evaluará lo siguiente:

a. Índice de Liquidez
Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A	1.5	No admisible
MAYOR DE	1.5	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	50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE	50% 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.

10.1.4. EXPERIENCIA

Esta evaluación se realizará con base en la Experiencia Específica del proponente que acredite el proponente en celebración y ejecución de contratos ejecutados a partir del primero (1) de Enero de 2005. Se considerará admisible el Oferente que acredite una experiencia igual o superior al 50% del Presupuesto oficial, acreditada mediante mínimo (1) y máximo tres (3) contratos relacionados con el objeto contracual.

En los casos que el proponente presente certificaciones de experiencia de consorcios o uniones de los cuales hizo parte, la experiencia se evaluará de acuerdo al porcentaje de participación que tuvo en el mismo (consorcio o unión Temporal), para tales efectos deberá adjuntar en las respectivas certificaciones, fotocopia autenticada de la constitución de consorcio o unión temporal en mención.

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 02).

10.5. EVALUACIÓN PUNTAJE (100 PUNTOS) :

10.1.5.1 PRECIO: 50 Puntos. El valor de la propuesta que ofrezca el menor precio tendrá un puntaje de CINCUENTA (50) puntos y los demás proponentes se les asignará un puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula.

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

10.1.5.2 EVALUACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO: 50 puntos.

• Prendas escogida por los delegados de los Sindicatos y Rectoría	25
• Diseño escogido por los delegados de los Sindicatos y Rectoría	25
	====
TOTAL	**50**

Para asignar el puntaje en cada uno de los componentes del aspecto técnico el evaluador tendrá en cuenta en primer lugar el cumplimiento estricto de los requerimientos técnicos mínimos solicitados en el objeto de esta Invitación Pública.

- **PRENDAS SELECCIONADA POR LOS DELEGADOS DE LOS SINDICATOS Y DE LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD: 25 PUNTOS**

Se asignarán VEINTICINCO (25) PUNTOS a aquella oferta que de acuerdo con la comparación entre la prenda enviada y el material que aparece en la ficha técnica, cumpla con las exigencias técnicas mínimas indicadas en el objeto de esta Contratación para el ítem respectivo y sea seleccionada por los delegados de los Sindicatos y de la Rectoría de la Universidad.

Al segundo proponente en orden descendente se le asignarán: 20 Puntos

Al tercer proponente en orden descendente se le asignarán: 15 Puntos

Al cuarto proponente en orden descendente se le asignarán: 10 Puntos

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

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

- **DISEÑO ESCOGIDO POR LOS DELEGADOS DE LOS SINDICATOS Y DE LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD 25 PUNTOS**

Se asignarán VEINTICINCO (25) PUNTOS a aquella oferta que de acuerdo a los diseños remitidos sea el seleccionado por los delegados de los Sindicatos y de la Rectoría de la Universidad.

Al segundo proponente en orden descendente se le asignarán: 20 Puntos

Al tercer proponente en orden descendente se le asignarán: 15 Puntos

Al cuarto proponente en orden descendente se le asignarán: 10 Puntos

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

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

11. FACTORES DE DESEMPATE

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

Se preferirá al proponente que ostente el menor precio.

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.

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.

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.

Si el empate se mantiene, se procederá como dispongan los pliegos, pudiendo utilizar métodos aleatorios.

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.

12. 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 de sesenta (60) días calendario, previo perfeccionamiento del contrato y la suscripción y aprobación de las respectivas pólizas.

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.

NOTA: PARA LA UNIVERSIDAD ES IMPOSIBLE PREVEER CON EXACTITUD LA TOTALIDAD DE LAS DOTACIONES A CONTRATAR,. EN CONSENCUENCIA EN EL EVENTO DE PRESENTARSE CUALQUIER INCREMENTO EN EL NUMERO PREVISTO EN LAS PRESENTES CONDICIONES SERÁN INFORMADOS CON ANTICIPACIÓN AL PROPONENTE FAVORECIDO CON LA PRESENTE INVITACIÓN, PREVIAS LAS APORPIOACIONES PRESUPUESTALES A QUE HAYA LUGAR.

13. 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.

14. 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 de la COMITÉ DE CONTRATACIÓN.

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.

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo el día señalado 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 al proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

El proponente adjudicatario de la presente INVITACIÓN 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, que para el caso de pólizas de seguros y demás que aplique, debe ser 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 cuatro (4) meses más, 2. **Garantía de calidad de Bien Suministrado** Equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y por el término de duración del mismo y cuatro (04) meses más.

Las garantías 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 CORREPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL CONTRATO.

15. EL CONTRATO

15.1. 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, (Profesional del Almacén Sede Central Tunja).

b. 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).

c. El contratista debe suplir la demanda requerida por la universidad, previa información del supervisor del contrato.

d. Las demás que le sean asignadas por parte de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, en relación con el objeto contractual.

16. 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 publicación en el diario único de contratación.
- La existencia del Registro Presupuestal de Compromisos

Los contratos de la Universidad son intuito personae, y en consecuencia, una vez

celebrados no pueden cederse sin previa autorización escrita de la Universidad.

17. 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 Artículo 36 del Acuerdo 074 de 2010, y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

18. 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.**

GUSTAVO ALVAREZ ALVAREZ
Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
Avenida Central del Norte Kilómetro 1 Edificio Administrativo 5 Piso

Vo.Bo.: OFICINA JURIDICA/JULIAN RICARDO GOMEZ AVILA
REVISO: FAUSTO ANDRES CASTELBALNCO
PROYECTO: FABIAN MURILLO

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 y demás documentos de la INVITACIÓN PÚBLICA, 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:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.

Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN PÚBLICA y acepto todos los requisitos contenidos en el pliego de condiciones.

Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 27 de la Constitución Política y el Acuerdo 074 de 2010, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.

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 22 de Agosto de 2011, sin perjuicio de lo indicado en el pliego.

Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la INVITACIÓN PÚBLICA.

Que los precios de la propuesta son válidos y vigentes durante el año 2011, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA.

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

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

ANEXO 3
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- Describa el elemento que oferta.

RECUERDE QUE DEBE AJUSTARSE A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS PARA CADA ÍTEM.

IITEM	No. DE REFERENCIA	DESCRIPCIÓN DEL ITEM Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	NÚMERO DE ARTÍCULOS QUE ADJUNTA
1		MUESTRA CONFECCIONADA CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SEÑALADOS EN ESTA INVITACIÓN PÚBLICA	
2		" "	
3		" "	
4		" "	
5		" "	

- **Dirección de la fábrica y/o puntos de venta para efectos de la visita.**
  _____
  _____

- **Número de prendas entrega para efectos de la evaluación técnica. Indique número de remisión y referencia de cada prenda:**

  1. Remisión No. _____ Ref. _____
  2. Remisión No. _____ Ref. _____
  3. Remisión No. _____ Ref. _____

ANEXO 4. PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD OFERTADA	No. DE REFERENCIA DE LA PRENDA	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL
1								
2								
SUBTOTAL DE LA OFERTA SIN IVA						$		
SUBTOTAL DEL IVA							$	
TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA					$			

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.