

**PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**



**INVITACIÓN PÚBLICA No. 26 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, SEDE CENTRAL  
TUNJA PARA LA VIGENCIA 2012"**

**RECTORÍA  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
TUNJA, SEIS (6) DE DICIEMBRE DE 2011**

**CRONOGRAMA**

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación Pliego Definitivo:</b>                        | <b>6 de Diciembre de 2011 en la página web:</b><br><a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> .                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Visita Técnica Voluntaria</b>                             | <b>7 de Diciembre de 2011., 8:00 a.m en la Coordinación de la Unidad de Política Social de la UPTC – TUNJA. Edificio de Bienestar Universitario.</b>                                                                                                                                                          |
| <b>Observaciones y aclaraciones al pliego de condiciones</b> | <b>9 de Diciembre 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>12 de Diciembre de 2011.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Entrega de Propuestas y Apertura.</b>                     | <b>16 de Diciembre de 2011 hasta las 4:00 p.m. (Dirección Administrativa y Financiera, 3er piso Edificio Administrativa).</b>                                                                                                                                                                                 |
| <b>Evaluación de las propuestas</b>                          | <b>19 al 20 de Diciembre de 2011</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Publicación de resultados:</b>                            | <b>21 de Diciembre 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>23 de Diciembre de 2011., hasta las 3:00 p.m. (Oficina Dirección Administrativa y Financiera, Edificio Administrativo Piso 3).</b>                                                                                                                                                                         |
| <b>Observaciones a los resultados:</b>                       | <b>22 de Diciembre 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>23 de Diciembre de 2011.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Resultados Finales y Recomendación de Adjudicación</b>    | <b>26 de Diciembre de 2011 en la página web:</b><br><a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a>                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Adjudicación</b>                                          | <b>26 de Diciembre de 2011.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                 |                                                              |
|-----------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Contrato</b> | <b>Dentro de los cinco días siguientes a la adjudicación</b> |
|-----------------|--------------------------------------------------------------|

**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 26 DE 2011

### TITULO PRIMERO.- CONDICIONES GENERALES DE INVITACIÓN

#### CAPITULO PRIMERO.- REGIMEN JURIDICO DEL PROCESO DE SELECCION

##### 1.1. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Mediante el presente proceso de selección, La UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA, está interesada en contratar el SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA SUS ESTUDIANTES Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA PARA SUS DIFERENTES ESTAMENTOS, **SEDE CENTRAL TUNJA PARA LA VIGENCIA 2012**, en los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo con las condiciones generales de Invitación establecidos en el Acuerdo 074 del 2010.

##### 1.2. REGIMEN JURIDICO

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 del 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 del 2010.

Podrán participar las personas naturales o jurídicas que cumplan con las exigencias establecidas por la Universidad, **a excepción de aquellas que se encuentren impedidas para contratar por haber incumplido contratos anteriores con la Universidad.**

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

##### 1.3. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, tiene capacidad para celebrar Contratos con las Personas Naturales, Jurídicas, Consorcios y/o Unión Temporal; legalmente capaces conforme a las disposiciones vigentes; de manera independiente y/o en forma conjunta, que bien podrán denominarse consorcios o uniones temporales.

Indistintamente de la denominación que se le otorgue a la modalidad mediante la cual presentará la propuesta, los Proponentes aceptarán sin condicionamiento alguno la existencia de una obligación solidaria en relación con la presentación de la propuesta,

la suscripción y legalización del Contrato así como de su cumplimiento y liquidación (responsabilidad solidaria en las fases precontractual, contractual y poscontractual).

Para la existencia de la obligación solidaria solamente será necesario que la propuesta se presente en forma conjunta, en consecuencia no se requiere que se refiera a esta circunstancia. En este caso los Proponentes presentarán un documento reconocido notarialmente en el que otorgue a una persona natural la representación prejudicial y judicial con manera expresa, el alcance previsto en este párrafo.

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

- Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión temporal).
- Objeto del Consortio 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 Consortio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.
- La manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada, de los miembros 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 Consortio 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 Consortio 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 Consortio 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.

En caso de presentarse propuestas en consorcios o uniones temporales, uno de sus integrantes debe estar inscrito en las actividades, especialidades y grupos exigidos para la presente Invitación y cumplir con los demás requisitos previstos en este pliego.

#### **1.4 PRESUPUESTO OFICIAL**

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia contratará con cargo a la Autorización de vigencia Futuras, para el año 2012 por un valor de **MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$1.469.286.000.00), suma que se tendrá como presupuesto oficial.**

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 del 2010, la Universidad descartará toda propuesta cuyo valor incluido IVA, esté por encima del Presupuesto Oficial

#### **CAPITULO SEGUNDO.- INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN.**

##### **2.1. PLIEGO DE CONDICIONES**

El pliego de condiciones definitivo se publicará en la página web de la universidad [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co).

##### **2.1.1. ACLARACIONES Y AVISOS A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

Si algún proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en el presente Pliego de Condiciones, o si requiere aclaraciones, modificaciones o complementaciones de alguna o algunas estipulaciones contenidas 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 en el lugar y fechas establecidas en el cronograma de la presente invitación pública.

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 Invitación, 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 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 avisos escritos, los cuales pasarán a formar parte de los mismos, y serán previos al cierre del proceso de Invitación.

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 Invitación, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente pactado.

## **2.2. VISITA AL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

LA UNIVERSIDAD según cronograma tiene programada, **en la Coordinación de la Unidad de Política Social de la Sede Central Tunja, edificio de Bienestar Universitario**, la visita al lugar donde se prestará el servicio de alimentación y cafetería.

El sitio de reunión será en la Unidad de Política Social de la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA. Sede Central.

La visita será dirigida por el delegado de la Coordinación de la Unidad de Política Social de la Sede Central, quien levantará un acta sobre la asistencia y observaciones especiales.

Los proponentes podrán visitar e inspeccionar el lugar donde se prestará el servicio de alimentación y la cafetería para investigar disponibilidad de empleados, adicionar los equipos, menaje y vajilla que sean necesarios para el perfecto desarrollo del objeto del contrato. etc.

El hecho de que los proponentes no se enteren debidamente de las condiciones bajo las cuales será ejecutado el servicio, no será excusa válida para posteriores reclamaciones. Por lo anterior, la presentación de la propuesta hará implícito el conocimiento y la aceptación de todas las condiciones bajo las cuales se prestara el servicio.

La visita conjunta es de carácter voluntario. Por lo tanto el hecho que los PROPONENTES no se preocupen por asistir, conocer e investigar los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto del contrato, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

## **TITULO II.- DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y EVALUACION DE LOS REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO, TECNICO Y FINANCIERO.**

### **CAPITULO PRIMERO. PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **1.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:**

Las propuestas deben radicarse 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 INVITACIÓN PÚBLICA, el nombre o razón social del oferente y su Dirección, hasta el día señalado 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.

Las propuestas deben estar debidamente foliadas desde la primera hoja hasta la última y deberá contar con una tabla de contenido.

La oferta deberá presentarse en sobre cerrado. Rotulado así:

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC

INVITACIÓN PÚBLICA No XX/11

OBJETO: XXXXXXXX.

La propuesta deberá estar acompañada de los siguientes documentos y anexarse en el estricto orden de la siguiente manera:

#### **1.2.1 JURIDICOS:**

El oferente deberá incorporar los documentos enunciados a continuación en el sobre debiéndose elaborar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados.

**a. ORIGINAL ANEXO 01 de la Carta de Presentación de oferta**, suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la empresa participante, del consorcio o la unión temporal (Ver Anexo 1).

**b. 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 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 INVITACIÓN.

**Esta garantía en caso de anexarse mediante pólizas debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el oferente deberá adjuntar el original de la garantía, el original del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.**

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

**c. FOTOCOPIA DE CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Copia del certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio **dentro de los treinta (30) días anteriores** a la presentación de la propuesta. En el mismo documento debe señalarse las facultades del representante legal y la vigencia de la sociedad, la cual no puede ser menor a la duración del contrato y Un (01) año más. (Aplica para personas jurídicas).

**d. AUTORIZACIÓN.**

En caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual se autoriza para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

**e. ORIGINAL CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DEL PROPONENTE Y/O EMPRESA.**

Para el efecto deberá aportar con la propuesta: Certificación original expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal y contador cuando no se requiera revisor fiscal, ó por el proponente cuando sea persona natural, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses.

Con relación a este literal la universidad evaluara el cumplimiento formal de las certificaciones 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.

El proponente debe establecer de manera expresa el paz y salvo expresado "durante los últimos seis (6) meses".

**f. FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA VIGENTE** (APLICA PAR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS)

En la que se especifique que no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República y vigente a la fecha de la presentación de la propuesta, **o fotocopia de la consulta realizada en la página WEB** de la Contraloría General de la República.

LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA, EN CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR No. 005 de 2008 DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, VERIFICARA EN EL BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES, QUE EL PROPONENTE NO SE ENCUENTRE REPORADO EN DICHO BOLETIN. POR LO TANTO ES DEBER DE LA UNIVERSIDAD VERIFICAR DICHA INFORMACIÓN.

**g. FOTOCOPIA del CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE**

Documento expedido por la Procuraduría General de la Nación, el cual debe estar vigente a la fecha de la presentación de la propuesta (APLICA PARA PERSONAS NATURALES y JURIDICAS).

**h. FOTOCOPIA DE ANTECEDENTES PENALES VIGENTE** (APLICA SOLO PARA PERSONAS NATURALES).

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

**j. FOTOCOPIA** legible de la Cédula de Ciudadanía del proponente o representante legal en el caso de personas jurídicas o del consorcio o uniones temporales.

**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 oferta y en la ejecución del contrato, y el monto de la responsabilidad de cada uno, así como los demás requerimientos exigidos en el presente pliego de condiciones en el Numeral 2.4.

**I. FOTOCOPIA DE CERTIFICACION DE EVALUACIÓN DE 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 manifestarlo así mediante declaración juramentada.

Nota: El proponente, que resulte favorecido con la Invitación, deberá estar registrado en la base de datos de proveedores de la UPTC, oficina de Bienes, suministros e Inventarios.

m. **Certificación expedida por la Oficina Jurídica** de la Universidad en la que conste que el proponente se encuentra a paz y salvo por todo concepto con la Institución, en caso de haber contratado con la UPTC. Si no ha contratado, no se requiere presentar certificación alguna.

#### **1.2.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS:**

a. **Fotocopia del Registro Único de proponentes**, expedido por la Cámara de Comercio, **dentro de los treinta (30) días anteriores** a la fecha límite de entrega de cotizaciones y/o propuestas.

El proponente deberá estar inscrito en la Actividad: **3**, Especialidad 01, Grupos: 02, 03, 04 y 05. Especialidad 02, Grupos: 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 y 09. Especialidad 04, Grupos: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08. Especialidad 23, Grupos: 03 y 04. CON UNA CAPACIDAD MAXIMA DE CONTRATACIÓN NO INFERIOR A 5.640 SMMLV.

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP) se verificara los correspondientes estados financieros a corte de 31 de diciembre de 2010. Solamente se verificará ésta información financiera en el RUP, por lo tanto no se aceptará la entrega de los Balances Financieros.

De igual manera el Proponente deberá acreditar en formato libre un "k" residual equivalente a 2820 SMMLV. En caso de propuestas presentadas en consorcio o unión temporal, el "k" residual se calculará sumando (suma aritmética) los "k" residuales de cada proponente.

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

### 1.2.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS:

**a. Certificación(es), Actas de Liquidación y/o actas de recibo final, acompañadas de las respectivas copias de los contratos u órdenes de compra, sobre suministro del servicio ALIMENTACIÓN** con sus respectivos valores:

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)

NOTA: LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN Y/O ACTAS DE RECIBO FINAL, NO SERÁN EXIGIBLES A AQUELLOS PROPONENTES QUE HAYAN CELEBRADO CONTRATOS CON LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA. LA UNIVERSIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA.

La experiencia general será evaluada para efectos de habilitación, y la experiencia específica será objeto de ponderación de acuerdo a lo estipulado en los presentes pliegos.

**Las certificaciones que no cumplan con los anteriores requisitos, serán rechazadas.**

El proponente deberá presentar el **ORIGINAL ANEXO 3.** Con sus respectivos soportes

**b. Propuesta económica junto con los dos (2) planes** semanales de menús, donde se especifique que el servicio será ofrecido en vajilla de porcelana que deberá suministrar el proponente.

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.

**c. Propuesta Económica (Debidamente diligenciada).** La cual debe encontrarse membretada y firmada por el representante legal o el proponente. Se debe presentar en medio físico y magnético (cd), según el anexo 2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos a precios fijos inmodificables, por lo tanto el contratista 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.

## 1.2. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben depositarse personalmente por el proponente 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, a precios fijos inmodificables, incluyendo todos los gastos y los impuestos a que haya lugar, salvo la adecuación al precio de cada ración según Resolución Rectoral para la vigencia 2012, en tal caso se adecuará el monto ofertado. No obstante, por tratarse de servicios cuyo cargo y monto por ración es asignado por la universidad, la propuesta económica no será factor de escogencia, por lo tanto el monto del presupuesto oficial es inmodificable, ya que se encuentra calculado con base en el valor fijado para el año 2011, con un incremento proyectado en el 3.5% y un total de 354.900 servicios.

## **CAPITULO SEGUNDO.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Una vez efectuada la apertura del sobre, el Comité de Contratación, procederá a realizar el análisis Jurídico y Financiero y Técnico-económico de los documentos que lo integran, con el fin de determinar, acorde con el Acuerdo 074 de 2010, y las reglas previstas en el presente pliego de condiciones, para tal efecto se podrá apoyar en la Oficina Jurídica (respecto a la evaluación de los documentos jurídicos), en la Oficina de Bienes Suministros e Inventarios (respecto de la evaluación Financiera ) y el Comité Técnico Evaluador (Respecto a la Evaluación técnica Habilitante, experiencia general y específica y asignación de puntaje), quien para tales efectos será realizada por el Comité Técnico designado por el Señor Rector.

| <b>FACTORES</b>                      | <b>PUNTAJES</b>         |
|--------------------------------------|-------------------------|
| ESTUDIO JURÍDICO                     | ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE |
| ESTUDIO FINANCIERO                   | ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE |
| ESTUDIO TÉCNICO MÍNIMO               | ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE |
| EXPERIENCIA GENERAL                  | ADMISIBLE/NO ADMISIBLE  |
| EVALUACIÓN TÉCNICA                   | 60 PUNTOS               |
| CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES | 40 PUNTOS               |
| <b>TOTAL PUNTAJE:</b>                | <b>100 PUNTOS</b>       |

Nota: Para efectos de adjudicación el proponente deberá obtener un puntaje igual o superior a setenta (70) puntos.

**2.1 Estudio jurídico:** 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.

**2.2 Estudio financiero:** Con base en la información contable exigida en el presente pliego, se evaluarán los índices de Capital de Trabajo, liquidez y Endeudamiento:

**a) CAPITAL DE TRABAJO** (Admisible/No Admisible).

Se calcula como la diferencia entre el Activo corriente menos el Pasivo corriente. La UPTC, establece que el Proponente deberá tener un "Capital de trabajo" mínimo óptimo, lo que permitirá eventualmente cumplir con obligaciones financieras propias de su organización y las que deriven de la ejecución de los suministros.

**CAPITAL DE TRABAJO**

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

**b) LIQUIDEZ** (Admisible/No Admisible)

Se obtiene de dividir Activo Corriente / Pasivo Corriente

**INDICE DE LIQUIDEZ**

|                 |     |              |
|-----------------|-----|--------------|
| MENOR O IGUAL A | 1.5 | No admisible |
| MAYOR DE        | 1.5 | Admisible    |

**c) ENDEUDAMIENTO:** (Admisible/No admisible)

Se obtiene de dividir el Pasivo Total en el Activo Total

**INDICE DE ENDEUDAMIENTO**

|               |      |              |
|---------------|------|--------------|
| MAYOR DE      | 60 % | No Admisible |
| MENOR O IGUAL | 60 % | Admisible    |

En el caso de los Consorcios o las Uniones Temporales, los anteriores índices se calcularán sumando los correspondientes Activos, Pasivos y patrimonio de sus integrantes.

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

Los resultados de la calificación serán publicados en la página web de la UPTC, [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co), en las fechas previstas en el cronograma. Los oferentes tendrán un (1) día hábil para presentar las observaciones que consideren pertinentes, de forma escrita, y radicadas únicamente en la Dirección Administrativa y Financiera 3er piso Edificio Administrativo, sede central Tunja, UPTC, o en el correo electrónico [bienes.suministros@uptc.edu.co](mailto:bienes.suministros@uptc.edu.co) según cronograma.

**2.3 EVALUACIÓN TÉCNICA MÍNIMA:** Se evaluará por parte del comité evaluador el cumplimiento de la documentación técnica exigida.

**2.4. Evaluación de Experiencia General:** Tomando en cuenta los requerimientos para acreditar la experiencia, será hábil la propuesta que presente **Certificación(es), Actas de Liquidación, actas de recibo final , acompañadas de las respectivas copias de los contratos u órdenes de compra, sobre suministro del servicio ALIMENTACIÓN iguales o superior a 354.900 SERVICIOS ANUALES.**

**De igual manera se examinará el cumplimiento de los requisitos de todas y cada una de las certificaciones con las que se acreditan la experiencia general y específica.**

## **2.5. EVALUACIÓN PARA OTORGAMIENTO DE PUNTAJE (100 PUNTOS)**

### **2.5.1 EVALUACIÓN TÉCNICA SETENTA (60) 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:

#### **2.5.1.1 Evaluación Nutricional Treinta (30) Puntos**

El Operador tendrá en cuenta evitar el exceso en la utilización de condimentos, sal, azúcar y grasas vegetales, suprimiendo las grasas de origen animal, de acuerdo a la MINUTA PATRON



### **2.5.1.2 Evaluación Sensorial diez (10) Puntos**

El alimento debe ser agradable en su presentación y cumplir además con características de variedad, textura, consistencia, color, sabor, forma, humedad y métodos de preparación.

Los alimentos deben ser ofrecidos calientes, el agua utilizada para la preparación de alimentos y actividades correlativas deberá hervirse.

El ambiente de preparación deberá desinfectarse según Programa de Limpieza y Desinfección que se establezca en el Plan de Saneamiento Básico (Decreto 3075/97).

### **2.5.1.3 Evaluación de Servicio Diez (10) puntos:**

El suministro del Almuerzo o comida se hará en días hábiles de lunes a sábado, durante el 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).

### **2.5.1.4 Evaluación control de calidad diez (10) puntos**

Los proponentes seleccionados 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.

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

Los productos cárnicos deben ser elaborados en aplicación del decreto 1500 de 2007 y la resolución 2905 de 2007 expedidos por el Ministerio de la Protección social.

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 2167.

**2.5.2. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES: 40 puntos.**

Se realizará la ponderación de acuerdo a las Certificación (es) de cumplimiento, sobre el suministro de ALIMENTACIÓN, con sus respectivos valores, terminados a partir del primero (1) de Enero de 2005. (Anexo 02).

|                                                                                                                                                                   |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Empresas o proponentes que presenten 3 o más certificaciones de contratos cuyo valor contratado en cada una, sea igual o superior al 40% del presupuesto oficial. | <b>40 PUNTOS</b> |
| Empresas o proponentes que presenten 2 certificaciones de contratos cuyo valor contratado en cada una, sea igual o superior al 40% del presupuesto oficial.       | <b>20 PUNTOS</b> |
| Empresas que presenten 1 certificación de contratos cuyo valor contratado, en cada una sea igual o superior al 40% del presupuesto oficial.                       | <b>10 PUNTOS</b> |
| Empresas que no presenten certificaciones                                                                                                                         | <b>0 PUNTOS</b>  |

**CAPITULO TERCERO. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE INVITACIÓN****3.1 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La Universidad decidirá su adjudicación sobre la INVITACIÓN PÚBLICA dentro de las fechas establecidas en el cronograma del presente Pliego de Condiciones.

El proponente favorecido por la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo, dentro del término establecido 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 firmará el contrato dentro del plazo señalado, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin perjuicio de las acciones legales por el incumplimiento, y la Universidad queda facultada para adjudicar, al proponente o proponentes clasificados.

Si el contratista se negare a constituir las garantías contractuales en los plazos estipulados, cuando la UPTC, lo exija por causas imputables a aquel, se dará por terminado el contrato, en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho la Universidad deba pagar indemnización alguna, sin perjuicio de las acciones legales.

### **3.2. RECHAZO DE PROPUESTAS**

Se RECHAZARÁN las propuestas en los siguientes casos:

Las propuestas que no cumplan con los requisitos generales de orden legal y los exigidos en este pliego de condiciones serán rechazadas una vez se superen los términos de subsanación.

La falta de veracidad en los documentos presentados.

Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma Invitación.

Cuando la propuesta presente enmendaduras, borrones o tachones que alteren sustancialmente la claridad de la propuesta y ésta no se hubiese salvado con respectiva nota y firma del proponente.

Cuando no anexe los planes semanales de menús en la forma establecida.

**PARÁGRAFO 1.-** Una vez entregada la propuesta, a ningún proponente se le permitirá modificar su propuesta, pero la Universidad podrá solicitar aclaraciones a los participantes, siempre y cuando no implique violación del contenido esencial de ella.

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

### **3.3 PRECIOS Y FORMA DE PAGO**

Se estipula como valor único por el de cada suministro de alimentación (almuerzos y comidas), la suma de CUATRO MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE (\$4.140.00),

incluido el IVA. Se le cancelará como anticipo el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, amortizado de conformidad como se defina en el contrato. Los servicios públicos (agua, luz y gas) estarán a cargo del CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA, cancelará a favor de la UNIVERSIDAD como canon de arrendamiento por la utilización del inmueble y sus enseres (según inventario adjunto), la suma de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$2.136.687,00), mes anticipado durante la vigencia del contrato.

El servicio DEBE SER ofrecido en vajilla de porcelana.

### **3.4. ENTREGA DEL LOCAL E INVENTARIO DEL MENAJE**

Una vez suscrito y legalizado el contrato respectivo, se realizará la entrega del local donde se prestaran los servicios objeto de la presente Invitación por parte de la Coordinadora de la Unidad de Política Social de la **SEDE CENTRAL TUNJA**, para lo cual se suscribirá un acta.

### **3.5. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El término de duración del contrato será de Diez (10) de Enero hasta el 05 de Diciembre de 2011. Con interrupción entre la culminación del segundo semestre académico de 2011 y la iniciación del primer semestre académico 2012, según Resoluciones que expida el honorable Consejo Académico de la Universidad.

En caso de recesos académicos debidamente autorizados por la Universidad, igualmente se suspenderá la ejecución del contrato.

### **3.6. GARANTÍAS**

El contratista a quien se adjudique la presente Invitación se obliga a constituir Pólizas a favor de la Universidad así:

**3.6.1 Cumplimiento del Contrato.** La cuantía de la garantía de cumplimiento será equivalente al 20% (veinte por ciento) del valor del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y CUATRO (4) meses más.

**3.6.2 Del Anticipo o Pago Anticipado.** La cuantía de la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo o pago anticipado será equivalente al 100% (cien por ciento) del valor del anticipo o pago anticipado y con vigencia durante su ejecución y CUATRO (4) meses más.

**3.6.3 Calidad y Correcto funcionamiento.** La cuantía de la garantía de calidad y correcto funcionamiento será equivalente al 20% (veinte por ciento) del valor del contrato, vigente durante su ejecución y 1 (un) año más.

**3.6.4 Amparo de Salarios y Prestaciones Sociales.** La cuantía de la garantía de salarios y prestaciones sociales será equivalente al 10% (diez por ciento) del valor del contrato y sus adiciones, vigente durante su ejecución y 3 (tres) años más.

**3.6.5 Protección de Inventarios.** Igual al valor de los bienes entregados por la UNIVERSIDAD, para asegurar la devolución de los utensilios y enseres, y con vigencia durante su ejecución y cuatro (4) meses más.

### **3.7. CONDICIONES Y FORMAS DE CUMPLIMIENTO**

El servicio de que trata la presente Invitación deberá ser suministrado en el restaurante de Estudiantes de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, Sede Central Tunja.

El proponente favorecido con la adjudicación se compromete a:

- Suministrar aproximadamente 354.900 servicios anuales entre almuerzos y comidas, durante 2 semestres académicos del año 2012 y sujeto a las eventuales modificaciones que llegará a tener.
- Prestar adicionalmente los servicios de: Venta de Desayunos, Cafetería para los diferentes estamentos de la Universidad y servicios especiales (refrigerios, desayunos, almuerzos y/o comidas) que autorice la Universidad para los eventos deportivos y culturales que se realicen en la Institución.
- El servicio de alimentación deberá ser prestado en vajilla de porcelana que debe ser dispuesta por el CONTRATISTA.
- Publicar en cartelera el MENÚ diario ofrecido, en lugar visible y en letra imprenta de tamaño aproximado de 35 mm.

**PARÁGRAFO:** LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, SE RESERVA EL DERECHO A MODIFICAR EL NÚMERO DE SERVICIOS A CONTRATAR.

### **3.8 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:

- a) El cumplimiento de los requisitos precontractuales señalados en el artículo 16 del Acuerdo 074 del 2010.
- b) La constitución y aprobación de la garantías señaladas en el Numeral 3.6.
- c) La publicación en el diario único de Contratación.
- d) 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.

### **3.9 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 del 2010.

### **4. 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.

**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.**

### **5. CRITERIOS DE DESEMPATE**

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

En caso de igualdad de condiciones, 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.

**GUSTAVO ORLANDO ÁLVAREZ ÁLVAREZ**

Rector  
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia  
Avenida Central del Norte Kilometro 1 Edificio Administrativo Piso 5.

Vo.Bo. /ESPERANZA GALVIS/JULIAN RICARDO GOMEZ AVILA  
Revisó:/FAUSTO ANDRÉS CASTELBLANCO  
Proyectó: /FABIAN MURILLO

**ANEXO No. 1**  
**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 la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, hago la siguiente propuesta para el suministro de Alimentación en el Restaurante de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC.) Sede Central, 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 del presente proceso y acepto todos los requisitos contenidos en el pliego de condiciones.
- 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 074 del 2010, manifestación que hago bajo la gravedad del 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, Sede Central Tunja 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 2012, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la Invitación.
- Que dicho servicio de alimentación me comprometo a suministrarlo en vajilla de porcelana.



PROPONENTE \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

NOMBRE

DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

**ANEXO 02. INFORMACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS  
ANTERIORES**

| <b>EMPRESA O<br/>ENTIDAD<br/>CONTRATANTE</b> | <b>OBJETO DEL<br/>CONTRATO</b> | <b>VALOR DEL<br/>CONTRATO</b> | <b>FECHA DE<br/>TERMINACIÓN<br/>(INCLUIDAS<br/>ADICIONES)</b> | <b>OBSERVACIONES</b> |
|----------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                              |                                |                               |                                                               |                      |
|                                              |                                |                               |                                                               |                      |
|                                              |                                |                               |                                                               |                      |
|                                              |                                |                               |                                                               |                      |

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

**ANEXO 03. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL A CONTRATAR**

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

**ANEXO 4****CERTIFICACION QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME**

De conformidad con lo establecido en el proceso de Invitación pública \_\_\_\_\_, certifico bajo la gravedad del juramento que la empresa \_\_\_\_\_, ostenta la calidad de Mipyme bajo el cumplimiento de los siguientes parámetros:

Clase de empresa: \_\_\_\_\_

Número de empleados: \_\_\_\_\_

Activo total: \_\_\_\_\_ SMMLV

Nota: Esta información da cumplimiento a lo establecido en la ley 905 de 2004 y demás decretos reglamentarios.

Atentamente,

\_\_\_\_\_

**Representante Legal**

\_\_\_\_\_

**Revisor fiscal**