CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS

INVITACIÓN PRIVADA No. 055 DE 2012
OPTIMIZACIÓN DE ESPACIOS DE LA OFICINA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE LA UPTC

Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

DIRECCIÓN ADMINISTATIVA Y FINANCIERA
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, PRIMERO (1) DE OCTUIBRE DE 2012

INVITACIÓN PRIVADA No. 055 DE 2012
OPTIMIZACIÓN DE ESPACIOS DE LA OFICINA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE LA UPTC

CRONOGRAMA

Invitaciones privadas y pliegos de condiciones	Lunes primero (1) de octubre de 2012. En los correos electrónicos de los invitados.
Visita de Obra	Miercoles tres (3) de octubre de 2012 a las 9:00 am. Iniciará en la Oficina de Planeación de la Universidad(Quinto piso del edificio administrativo de la Uptc sede central Tunja)
Observaciones a las Condiciones Y Requerimientos de Invitación	Hasta las 4:00 pm el dia Jueves cuatro (4) de Octubre de 2012. Radicadas en la Coordinación del Grupo de Bienes, Suministros e Inventarios de la UPTC (Ubicada en el segundo piso del edificio Administrativo Uptc Tunja), o al correo electrónico bienes.suministros@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmadas.
Plazo para resolver observaciones	Viernes cinco (5) de Octubre de 2012. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Entrega de Propuestas y Apertura.	Martes nueve (9) de octubre de 2012, hasta las 4:00 p.m. Radicadas en la Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad (Tercer piso del edificio Administrativo).
Evaluación de las propuestas	Se realizará de los días Miercoles diez (10) y Jueves once (11) de octubre de 2012. Los resultados serán enviados a los correos electrónicos de los proponentes.
Plazo para subsanar documentos según evaluación:	Viernes doce (12) de Octubre de 2012, hasta las 4:00 p.m. Radicadas en la Coordinación del Grupo de Bienes, Suministros e Inventarios de la UPTC (Ubicada en el segundo piso del edificio Administrativo Uptc Tunja), o al correo electrónico bienes.suministros@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmadas.
Observaciones a los resultados según evaluación:	Viernes doce (12) de Octubre de 2012, hasta las 4:00 p.m. Radicadas en la Coordinación del Grupo de Bienes, Suministros e Inventarios de la UPTC (Ubicada en el segundo piso del edificio Administrativo Uptc Tunja), o al correo electrónico bienes.suministros@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmadas.
Plazo para resolver observaciones a los resultados:	Martes dieciséis (16) de Octubre de 2012. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Informe final de Evaluación	Martes dieciséis (16) de Octubre de 2012. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Comunicación de la Adjudicación	Miercoles diecisiete (17) de Octubre de 2012, enviado a los correos electrónicos de los proponentes
Contrato	Dentro de los tres (3) días 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, 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 PRIVADA No. 055 DE 2012
OPTIMIZACIÓN DE ESPACIOS DE LA OFICINA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE LA UPTC

La cotización anterior deberá presentarse en los siguientes términos:

1. **ADVERTENCIA:** La cotización que presente el oferente tiene la calidad de propuesta, por lo tanto la misma será evaluable una vez recibida dentro del término y la oportunidad adecuada.

2. **OBJETO:** ***"OPTIMIZACIÓN DE ESPACIOS DE LA OFICINA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE LA UPTC***

3. **VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:** El oferente deberá expresar claramente la validez de su propuesta, pero en todo caso no podrá ser inferior a sesenta (60) días calendario.

4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** De conformidad con anexo 1, Cantidades de Obra, presupuesto y Especificaciones Técnicas.

Nota: Las propuestas que no cumplan con todas las especificaciones técnicas mínimas no se tendrán en cuenta en el proceso de calificación.

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.

4.1. VISITA DE OBRA

LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA tiene programada la visita a la zona de las obras, según cronograma. La visita será de carácter obligatoria, y dirigida por un funcionario de la OFICINA DE PLANEACIÓN DE LA UPTC, quien hará el registro sobre la asistencia y observaciones especiales a que haya lugar.

La visita se realizará según las siguientes condiciones: El proponente y/o Delegado debidamente autorizado, en el momento del registro de la visita debe presentar:

- La autorización escrita del Proponente al profesional delegado (Arquitecto o Ingeniero Civil) en la que incluya que la delegación es para asistir a la visita programada dentro de la Invitación Privada identificación de quien delega y aceptación de la persona delegada con su identificación.
- Además el profesional asistente a la visita de obra, debe presentar copia de la tarjeta profesional que lo acredite como Ingeniero Civil o Arquitecto, así como copia de la cedula de ciudadanía.
-

Los proponentes, o quien avale la propuesta, podrán visitar e inspeccionar las zonas de la obra para que complementen aspectos, que influyan en la ejecución de la obra y que deban proveerse tales como: investigar la disponibilidad de mano de obra, medios de transporte, accesos, condiciones locales que afectan la construcción y de manera especial, las posibles fuentes de abastecimiento de materiales para la obra y sus características.

Será responsabilidad de los interesados, inspeccionar el sitio de las obras para conocer las condiciones locales que pueden afectar el costo y la ejecución de los trabajos. Por lo anterior, la presentación de la oferta hará implícito el conocimiento y la aceptación de todas las condiciones bajo las cuales se harán los trabajos.

La Oficina de Planeación entregará a cada proponente un certificado de Visita.

Una vez realizada la visita y atendidas las inquietudes de los PROPONENTES que se puedan resolver en ese momento, se entregará una certificación de asistencia.

Es requisito indispensable para presentar la propuesta, asistir a la visita, asistencia que se acredita con el respectivo certificado. Teniendo en cuenta el carácter obligatorio de la visita y su importancia, la inasistencia y por consiguiente la no presentación del certificado respectivo en la propuesta o su no acreditación, es una causal de inelegibilidad de la propuesta.

El hecho que los PROPONENTES no se preocupen por 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.

4. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN:

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato en mención tendrá una duración de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la aprobación de las respectivas pólizas, y suscripción del Acta de Inicio.

5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista se obligará a cumplir con las siguientes obligaciones, además de las mencionadas en el ítem de condiciones técnicas particulares:

a. Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio de la unidad de Interventoría de la Universidad.

b. Garantizar la calidad de la obra objeto de la presente invitación privada.

c. Realizar el objeto del contrato señalado dentro de la presente invitación privada dentro del plazo establecido con anterioridad y según los parámetros establecidos como requisitos técnicos mínimos según el anexo 1.

d. Prestar las garantías requeridas en cada una de sus condiciones específicas y por cada uno de los riesgos determinados en la presente invitación.

e. 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) y PARAFISCALES a que haya lugar.

5.3. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO: La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto de **VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TREINTA Y TRES PESOS CON 28/100 MONEDA CORRIENTE ($29'839.033,28)**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 249 de fecha Cuatro (4) de Septiembre de 2012.

Con relación a lo anterior se hace aclaración de que el presupuesto destinado para el desarrollo del Mantenimiento es de ($1'968.177,28), mientras que el presupuesto destinado para el costo de compra de equipo es de ($27'870.856). Razón por la cual el proponente no podrá exceder los valores antes señalados, para cada una de las categorías solicitadas, **SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

Suma que será cancelada al contratista, de la siguiente manera: Hasta el 80% del valor del contrato mediante la suscripción de máximo 2 actas parciales de acuerdo al avance de obra debidamente certificada por el funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato. Y el 20% restante al recibo a satisfacción por parte del funcionario encargado de ejercer la supervisión y dentro de los treinta días siguientes a la facturación con los requisitos legales.

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.

5.4. RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN:

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista no cumpla con el objeto del Contrato	0%	100%
PREVISIBLE	Que la obra no ostente estabilidad.	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista evada sus obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales	0%	100%

5.5. MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS:

5.1.1. **Cumplimiento.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

5.1.2. **Estabilidad de la Obra.** Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, por un término de cinco (5) años contados a partir del recibo final de la obra.

5.1.3. **Salarios y Prestaciones Sociales.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato por el término de ejecución y tres (3) años más.

5.1.4. **Calidad del Bien Suministrado.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y por el término de un año (1) contado a partir del recibo a satisfacción.

5.1.5. **De Responsabilidad Civil Extracontractual, por daños a terceros,** equivalente a 200 SMLMV (Artículo 5.1.7.9. del Decreto 734 DE 2012) por el término de ejecución del contrato. Las cuáles serán aprobadas por la Universidad por intermedio de la Dirección Administrativa.

5.6. VALOR DE LA OFERTA: El valor de la propuesta será en pesos colombianos, **incluyendo IVA** (Debe establecer Claramente el régimen Tributario al que pertenece el proponente) y además los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar, incluyendo la constitución de las garantías y los fletes o cualquier otro costo que pueda incrementar su valor, según requerimiento del supervisor del contrato y sin costo a la universidad.

Si su oferta tiene descuento deben establecer el porcentaje y tiempo de validez de los mismos, así como definir el tiempo de garantía de los mismos.

5.7. PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS: El plazo máximo para presentar las ofertas, será el señalado en el cronograma.

5.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Las ofertas junto a los requisitos habilitantes y de evaluación, deberán ser entregados personalmente en la Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad, ubicada en el tercer piso del edificio Administrativo de la Universidad.

La propuesta debe entregarse **en sobre cerrado, foliado desde la primera hoja, debidamente firmado y en medio magnético.**

5.9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA: La oferta económica debe realizarse teniendo en cuenta los anteriores requerimientos, y deberá acompañarse de los siguientes documentos, so-pena de rechazo de la misma sin prejuicio de la subsanabilidad:

5.9.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS. En estricto orden:

a. **ORIGINAL ANEXO 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.** Para ser tenida en cuenta la propuesta, deberá utilizarse el modelo suministrado en este pliego y ser suscrita por el representante legal o por la persona legalmente autorizada para ello.

b. **FOTOCOPIA del Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio,** expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. **(APLICA PARA PERSONAS NATURALES).** Con la excepción de lo dispuesto para el ejercicio de profesiones liberales, según el artículo 23, Numeral 5 del Código de Comercio.

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. Dentro de su objeto social se debe la posibilidad de contratar el objeto de la presente invitación, según lo dispuesto en el Artículo 7 del Acuerdo 074 de 2010. **(APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS).**

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 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:	Desde la fecha de presentación de la propuesta y hasta la fecha señalada para la adjudicación (Es decir el Término máximo previsto para la adjudicación) y dos (02) meses más.
VALOR ASEGURADO:	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta realizada por el proponente. (De conformidad con lo preceptuado por el Articulo 5.1.7.1. del Decreto 734 de 2012).

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 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 o no lo legaliza dentro de los términos establecidos en los pliegos de condiciones.

f. **ORIGINAL (ANEXO 3).** 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.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista, es decir, debe haber una certificación por cada uno de sus integrantes.

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.

g. **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. EN TODO CASO LA UNIVERSIDAD VERIFICARÁ A TRAVÉS DE LA CORRESPONDIENTE PÁGINA WEB, LA AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES.

h. **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). EN TODO CASO LA UNIVERSIDAD VERIFICARÁ A TRAVÉS DE LA CORRESPONDIENTE PÁGINA WEB, LA AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES.

i. **FOTOCOPIA del Certificado de antecedentes penales.** En virtud de lo dispuesto Artículo 7 y 93 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con la Circular Interna No. 004 del Dieciséis de Enero de 2012, no se le requerirá al oferente allegar éste documento, pero se encuentra sujeto a verificación por parte de la Universidad. (APLICA SOLO PARA PERSONAS NATURALES).

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

k. **CERTIFICACION DE EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR DE LA UPTC:** Tomando en cuenta que éste es un documento expedido por la misma Universidad, de acuerdo a las directrices previstas en el Artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2012, no se le solicitará a los oferentes. En todo caso y tomando en cuenta que es requisito de habilitación jurídica que el proveedor de bienes o servicios de la universidad ostente una evaluación superior igual o superior al 70% de acuerdo a la guía A-AB-P01-G02, para poder ser objeto de verificación por parte de la entidad debe diligenciarse el Correspondiente **ANEXO 6.**

En caso de presentación de propuestas en consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes del mismo debe presentar el Anexo.

l. **Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.** 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 post-contractual). 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 FOTOCOPIA, 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 "**EXPRESAMENTE**" el mismo del Objeto de la Presente Invitación y consecuencialmente 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.
- ✓ "**Manifestación expresa**" 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.

La Universidad NO ACEPTARÁ PROPUESTAS U OFERTAS PARCIALES. En ningún caso el oferente podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal.

Para que la propuesta por éste medio de presentación sea tenida en cuenta en el proceso de invitación privada, UNO DE LOS INTEGRANTES del consorcio o la Unión temporal debe haber sido invitado por parte de la Universidad. En todo caso, no podrán consorciarce o realizar una UNION TEMPORAL, entre dos o más personas invitadas a la misma convocatoria, para garantizar la competencia y escogencia objetiva del contratista.

M). Original Certificación asistencia a la vista de obra.

5.9.2. 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: Proveedor
ESPECIALIDAD 20: Mercancias y productos diversos
GRUPO 01: Muebles; mobiliario médico – quirúrgico; artículos de cama y similares; aparatos de alumbrado no expresados ni comprendidos en otras partidas; anuncios, letreros y placas indicadoras, luminosos y artículos similares; construcciones prefabricadas

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP) se verificara los correspondientes estados financieros a corte de 31 de diciembre de 2010 o información posterior a ésta. En caso de presentar información con corte anterior a la fecha establecida, SUS ESTADOS FINANCIEROS NO SERÁN EVALUADOS.

Solamente se evaluarán los estados financieros contenidos en el RUP, por tal razón NO SE ACEPTAN BALANCES FINANCIEROS.

En caso de propuestas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá anexar dicho certificado y acreditar su inscripción, clasificación y calificación en la actividad, especialidad y grupo señalados en el presente pliego de condiciones.

b). CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN: Capacidad Máxima de contratación o K de contratación: el proponente deberá tener un K de contratación como proveedor equivalente o superior a 158 SMMLV.

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.

c). CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN: La capacidad residual de contratación debe acreditarse en **FORMATO LIBRE**, y debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial tasado en SMMLV.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, estos ítems se calificarán mediante la sumatoria de los k de contratación o k de contratación, de cada uno de sus integrantes, para tales efectos cada integrante deberá aportar el respectivo registro único de proponentes y el formato libre donde acredite su capacidad residual.

La oferta será NO ADMISIBLE cuando la capacidad de contratación residual presentada por el oferente al momento de allegar su propuesta sea menor a la capacidad residual requerida en salarios mínimos mensuales vigentes. Igual situación aplicará para los consorcios o uniones temporales cuando la sumatoria de la capacidad de contratación residual de los integrantes sea menor a la capacidad residual requerida.

Para efectos de evaluación del presente proceso, entiéndase La capacidad residual como aquella capacidad real de contratación que resulta de restarle a la capacidad máxima de contratación la sumatoria de los valores de los contratos que tenga en ejecución el contratista.

Solo para efectos de determinar la capacidad de contratación RESIDUAL, se entenderá por contratos en ejecución, aquellos que no han culminado en cuanto a que tienen obras pendientes por ejecutar. Los únicos valores que afectarán el K de contratación serán los que correspondan a las entregas pendientes.

NOTA: Lo anterior obedece a que una entrega legalmente recibida y aceptada constituye una cuenta por cobrar del contratista, aumentándose el patrimonio y por consiguiente la capacidad contratación.

Para obtener la capacidad de contratación residual se toma como base la capacidad de contratación registrada en el RUP.

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.

5.9.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.9.3.1. Propuesta económica. No puede ser superior a VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TREINTA Y TRES PESOS CON 28/100 MONEDA CORRIENTE ($29`839.033,28). 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.

La propuesta económica, debe allegarse según formato anexo 1, **en medio magnético y físico**, éste último debe encontrarse en papel membretado del oferente y con la respectiva firma del Proponente o Representante Legal.

NOTA: En todo caso la no presentación de la propuesta económica como se solicita es decir, en papel membretado y con la firma del proponente, NO SERA CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá ofertar de conformidad con lo previsto en el númeral 4 del presente, indicando en su propuesta económica, toda la información que considere necesaria para establecer en forma clara y precisa el valor de la misma:

a. El Valor total de la propuesta, deberá incluir el IVA, además de todos los gastos en los que incurra el proponente para el desarrollo del objeto contractual.

b. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos exactos, a precios fijos inmodificables.

c. El valor total de la propuesta por el servicio no podrá superar el presupuesto oficial, destinado para la presente Invitación.

d. El proponente deberá incluir dentro de su propuesta toda erogación, impuestos, retención, demás gastos y costos en que incurra para la ejecución del contrato.

En caso que este no se encuentre ajustado, la Universidad rechazará, la propuesta.

El valor de la propuesta incluye todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución de la Interventoría; por lo anterior, 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

5.9.3.2. Certificación de Experiencia. ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE

La UPTC comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación, realice la UPTC, deberán ser presentadas por escrito por el proponente dentro del término que le determine la entidad.

Si al comparar la información presentada en el ANEXO No. 3 con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

Se entenderá que el ofrecimiento relacionado con los contratos está dado con la documentación anexa a la propuesta, que soporta el Formulario de experiencia específica (Anexo No. 3). A continuación se presenta la información que deberá ser presentada para que las certificaciones sean tenidas en cuenta dentro de la evaluación de experiencia:

Mínimo una (1) máximo tres (3) de las siguientes: Actas de recibo final o actas de liquidación de obra o certificación de ejecución de contratos similares al objeto de la presente INVITACIÓN en obras públicas o privadas de contratos terminados antes de la fecha del cierre de la presente INVITACIÓN donde se especifiquen cada uno de los ítems ejecutados y que sumados tengan un valor superior o igual al presupuesto oficial de la presente INVITACIÓN. Certificados cuyo valor sea inferior al presupuesto oficial o certificaciones que sumadas estén por debajo del valor del presupuesto oficial, no serán tenidas en cuenta para acreditar la experiencia solicitada.

A partir de los documentos soportes del Formulario de Experiencia Específica (Anexo No. 3) se evaluarán las Actas y/o Certificaciones de los Contratos cuyo objeto haya sido similar al de la presente invitación.

Cuando el nombre del objeto del contrato no incluya explícitamente lo mencionado anteriormente, se analizará la actividad de cada uno de los ítem dentro del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación de Obra o de la Certificación, para determinar si son similares a los de la obra a ejecutar y si se tienen en cuenta como soporte.

Si los Contratos corresponden a trabajos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión temporal, el valor facturado por concepto de trabajo ejecutado a considerar será igual al valor total facturado del trabajo, multiplicada por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

No se tendrán en cuenta actas de recibo final de obra, de liquidación de obra, certificaciones de ejecución o contratos, donde no figuren las cantidades de obra con sus respectivos precios unitarios, con el valor final de obra realmente ejecutada y liquidada. Igualmente, no se aceptará como soporte la presentación de la fotocopia de contratos sin la respectiva acta de obra exigida.

Las actas deberán estar debidamente firmadas por el contratista e interventor del contrato. En caso de no estar alguna de las dos firmas o las dos, no se tendrá en cuenta el acta.

No se tendrán en cuenta actas o certificaciones producto de subcontratos con el contratista directo de la obra, ni auto certificaciones, ni certificación de obras propias.

5.10. FORMA DE EVALUACIÓN

La adjudicación se hará al oferente cuya propuesta resulte más favorable y esté ajustada a las Condiciones y requerimientos de Invitación, previa realización de los estudios y análisis comparativos del caso, y de conformidad con los factores de ponderación establecidos en el presente pliego.

La evaluación de la Capacidad Jurídica y de la Capacidad Financiera se realizará por parte del Grupo de Bienes, Suministros e Inventarios; y la Evaluación Técnica, Económica y de Experiencia Específica (Habilitantes y de Puntaje), la realizará el Comité Técnico evaluador designado para la presente Invitación. Dicha evaluación se realizará los días señalados en el cronograma y procederá de la siguiente manera.

CAPACIDAD JURIDICA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS ECONOMICOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
PUNTAJE/EXPERIENCIA ESPECÍFICA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
PUNTAJE/PRECIO	100 PUNTOS
TOTAL ESTUDIO	100 PUNTOS

5.10.1. CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTE): 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 sin perjuicio de la subsanabilidad.

5.10.2. CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITANTE): Con base en la información contable que se encuentra en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Se estudiarán y analizarán los requisitos financieros exigidos tales como: Cumplimiento de la Clasificación de la inscripción en el RUP (Actividad, Especialidad y Grupo), cumplimiento del K de contratación requerido y K residual de Contratación.

Con base en la información contable que reposa en el Registro Único de Proponentes, 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.

5.10.3. Estudio de Experiencia: Se verificara la acreditación de Experiencia Específica solicitada.

5.10.4. Estudio Técnico: Se verificará el cumplimiento de las Condiciones técnicas mínimas establecidas en **el Numeral 4 de los presentes requerimientos.**

5.10.5. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA
REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Durante la revisión de la propuesta económica, se realizará la verificación aritmética de las operaciones y valores producto del diligenciamiento del anexo de cantidades de obra, con el fin de corroborar la información allí consignada, corrigiendo las operaciones mal calculadas y obteniendo así el valor real de la propuesta de acuerdo con el resultado de la verificación anterior y con ese nuevo valor la propuesta sigue el trámite de evaluación.

- Si el proponente modifica parcial o totalmente el contenido del anexo de cuadro de cantidades, la propuesta será considerada NO ADMISIBLE.
- Si el valor de la propuesta económica revisada y corregida sobrepasa el valor del presupuesto oficial, será considerada NO ADMISIBLE.
- Si la descripción y alcance de alguna de las actividades o ítem es modificado, la propuesta será considerada NO ADMISIBLE.
- Si la cantidad o unidad de medida de alguna de las actividades contenidas en el anexo de cuadro de cantidades es modificada, la propuesta será considerada NO ADMISIBLE.

EVALUACIÓN DEL PRECIO (100 puntos)

Realizada la revisión aritmética de las propuestas, se aplicará la media aritmética incluido el presupuesto oficial, entre aquellas propuestas que resulten admisibles:

- Se asignarán los cien puntos a la propuesta que esté más cerca (por encima o por debajo) del valor de la media aritmética.
- Se asignarán cinco puntos menos a cada uno de los proponentes de acuerdo a la proximidad frente a la media aritmética, igualmente por encima o por debajo de ella.

- Se elabora luego el cuadro resumen de puntajes, con lo cual se obtiene un ORDEN DE ELEGIBILIDAD ordenado de mayor a menor puntaje.

En caso de que se presente igualdad en la puntuación total, se aplicara Factores de Desempate.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Se eliminarán las propuestas en los siguientes casos:

6.1. Las propuestas que no cumplan con los requisitos generales de orden legal y los exigidos en los presentes requerimientos serán rechazadas sino se realizó la subsanación.

6.2. Las inconsistencias presentadas en los documentos presentados. Con la excepción de lo previsto en el Certificado de Aportes Parafiscales y de seguridad social.

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

6.4. 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.

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.

7. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, se dará aplicación a lo siguiente:

- ✓ En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de 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.

Los documentos y las certificaciones expedidas en el exterior deben contar con un sello o estampilla por parte del país donde se elaboró el documento llamado APOSTILLE. Lo anterior, en cumplimiento a la convención sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros AC/LG 2821, la cual dio a conocer el Gobierno Nacional el Decreto No 106 del 18 de Enero de 2001, adhiriéndose a la misma el 30 de enero de 2001.La ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprobó la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"* establece en su articulo que *"cada estado contratante eximirá de legalización los documentos a los que se aplica la presente convención y que han de ser presentados en su territorio. A efectos de la presente convención la legalización significa únicamente el trámite mediante el cual los agentes diplomáticos consulares del país donde el documento ha de ser presentado, certifican la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare".*

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, se reserva el derecho de verificar la información que suministre el proponente.
Las certificaciones deberán ser expedidas por los contratantes, las certificaciones expedidas por las entidades oficiales bastará para su validez la firma del funcionarios que la suscriba.

Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o en la verificación que haga la UPTC, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta para efectos de la calificación.

Si el empate continúa 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, y el comité de Contratación designará la persona que escogerá en un solo intento al oferente vencedor.**

De esta audiencia se levantará acta suscrita por los funcionarios de la Universidad que intervinieron y oferentes participantes.

POLICARPA MUÑOZ FONSECA
Director Administrativo y Financiero
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
Avenida Central del Norte Kilómetro 1 Edificio Administrativo 3 Piso

Vo. Bo. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
REVISÓ: GBSI/ DR. FAUSTO CATELBLANCO/DR.FABIAN MURILLO
PROYECTÓ: GBSI/ALEX ROJAS

ANEXO Nº 1
CANTIDADES DE OBRA, PRESUPUESTO OFICIAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO: OPTIMIZACIÓN DE ESPACIOS OFICINA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES
OBJETO: OPTIMIZACIÓN DE ESPACIOS OFICINA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES
ETAPA: ÚNICA
LOCALIZACIÓN: CUARTO PISO EDIFICIO ADMINISTRATIVO SEDE CENTRAL TUNJA
PLAZO: TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
	MANTENIMIENTO				
1	Desmonte división de oficina existente. Las divisiones que no van a ser reubicadas, deben ser entregadas a la unidad de Interventoría, para que estos las devuelvan al Almacén general de la Universidad	M2	50,1		
2	Instalación de divisiones de oficina existentes tanto las de la entrada principal como algunas de las media altura existentes (Nota: las divisiones del corredor que se vana a reinstalar, deben ser cortadas para que de la altura del piso al techo que tiene el corredor, el vidrio también se debe cortar para que quede a la medida exacta.) Incluye todos y cada uno de los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	M2	33,27		
	COSTO DIRECTO				
	IVA 16%				
	VALOR TOTAL				

	COMPRA DE EQUIPO				
3	Suministro e instalación de superficie de trabajo elaborada en madera aglomerada de 30mm enchapada en melaminico, color igual al existente y cantos con bocel plano en pvc. De 1,80*0,80m	UN	1,00		
4	Suministro e instalación de módulos de división de oficina piso techo de 2,40m Elaborado en perfil de aluminio tipo estrella, acabados con pintura en polvo epoxi poliéster de aplicación electrostática de color gris o negro, paneles macizos con sistema tipo patín elaborados en madera entamborada de 5mm, con marco de madera maciza de 4cm de espesor, tapizados en tela vinílica, panel marco de vidrio, estructura elaborada en perfil de aluminio con pisa vidrio en pvc color gris o negro con vidrio de cristal incoloro sistema de conducción de cableado únicamente por zócalo inferior. Incluye ubicación de tomas eléctricos y datos, junto con cables para tal fin. (Incluye todos los elementos para su correcta instalación y funcionamiento)	M2	53,06		
4	Puesto de trabajo de 1,50mX2,40m, superficie de trabajo elaborada en madera aglomerada de 30mm enchapada en melaminico, color a elección y cantos con bocel plano en pvc, incluye portateclado metálico, cajonera de 3 gavetas metálica 2*1 (2 auxiliares y 1 de archivo) pedestal de soporte. Descentrado, con faldón metálico, acabados partes metálicas con pintura en polvo epoxi poliéster de aplicación electrostática gris o negro.	UN	1,0		
5	Mostrador para librería elaborado en lamina y madera, con tres bandejas de exhibición en la parte superior y dos cajoneras tipo archivo en la parte inferior, con chapa. Ver diseño anexo	UN	3,0		
	COSTO DIRECTO				
	IVA 16%				
	VALOR TOTAL				

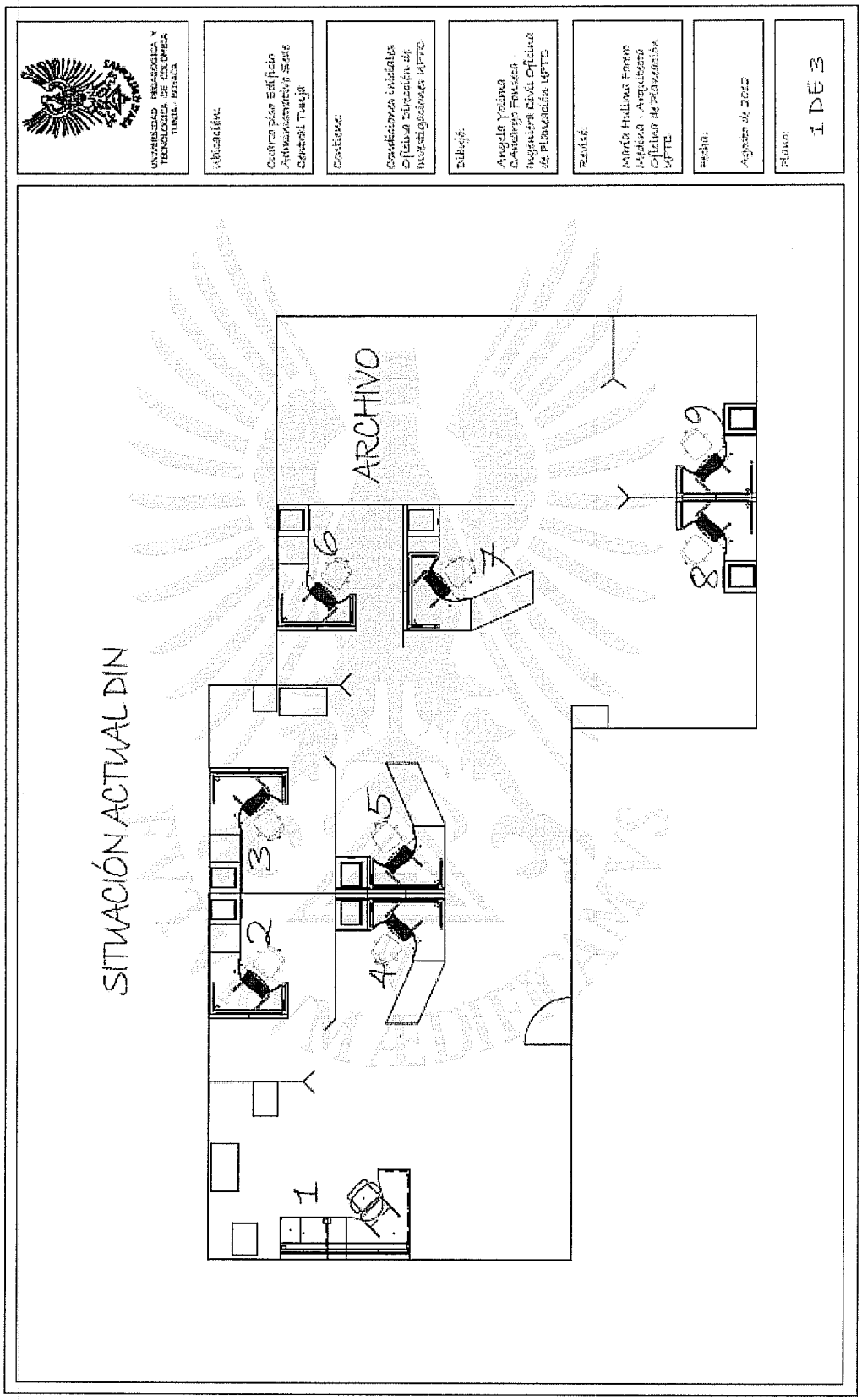
TOTAL MANTENIMIENTO	
TOTAL COMPRA DE EQUIPO	
VALOR TOTAL PROYECTO	

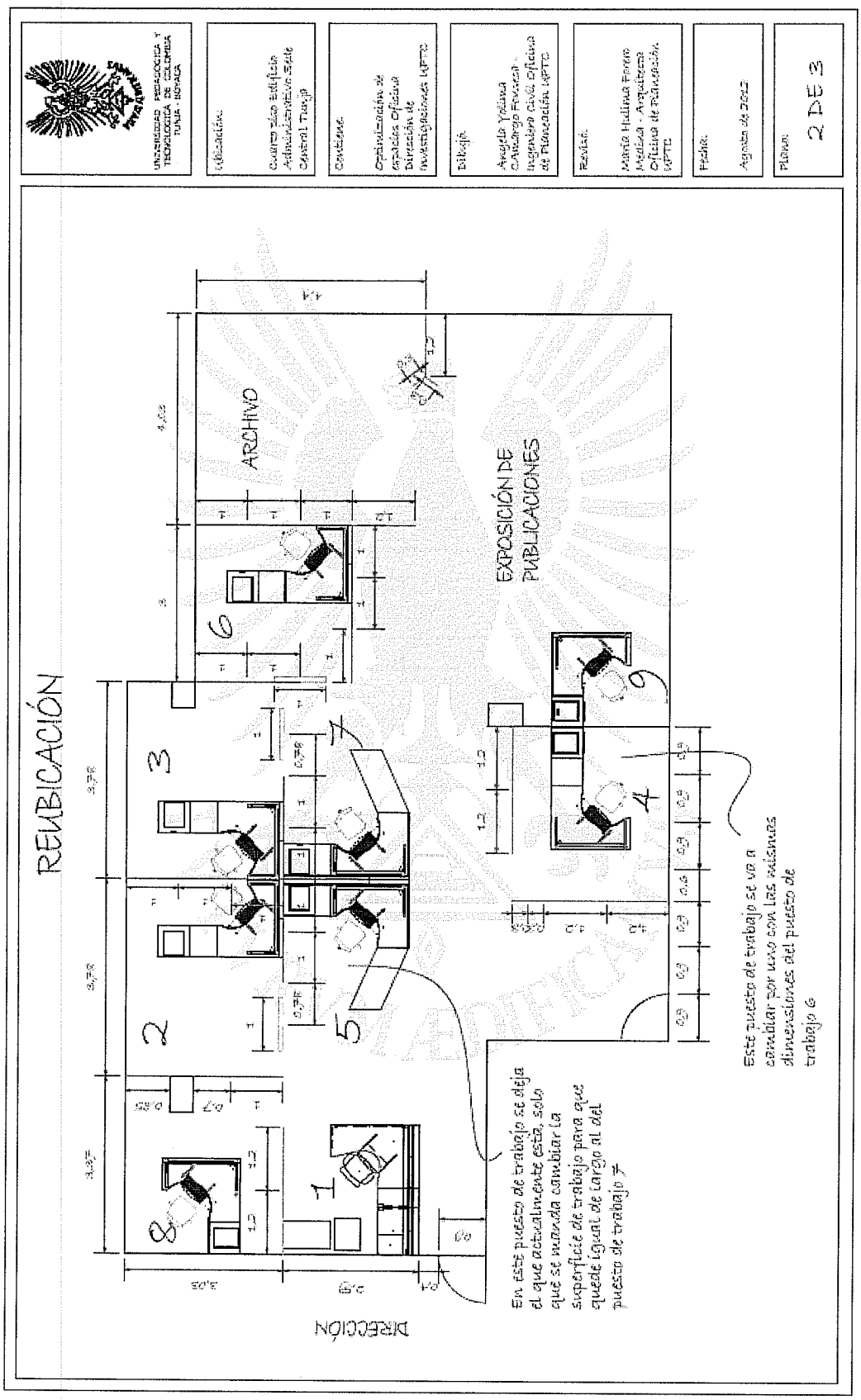
Nota: La información dada en el anterior cuadro se obtiene del análisis de Precios Unitarios elaborado por el Ingeniero Civil de la Oficina de Planeación de la UPTC apoyado en los precios del mercado, en cumplimiento del Numeral 3 Articulo 16,1 del Acuerdo 074 de 2010 "Un estudio de mercado que soporte el valor estimado del contrato, que permita calcular el presupuso oficial de la contratación, si hay lugar al mismo, elaborado por la Oficina de Planeación o el Grupo de Bienes y Suministros".

Nota 2: El sitio de obra se debe entregar en perfecto estado de orden y limpieza, los escombros producto de este, deben ser dispuestos por el contratista en un lugar destinado para esta labor, debidamente autorizado por la alcaldía municipal, se exigirá la certificación correspondiente por la unidad Interventora

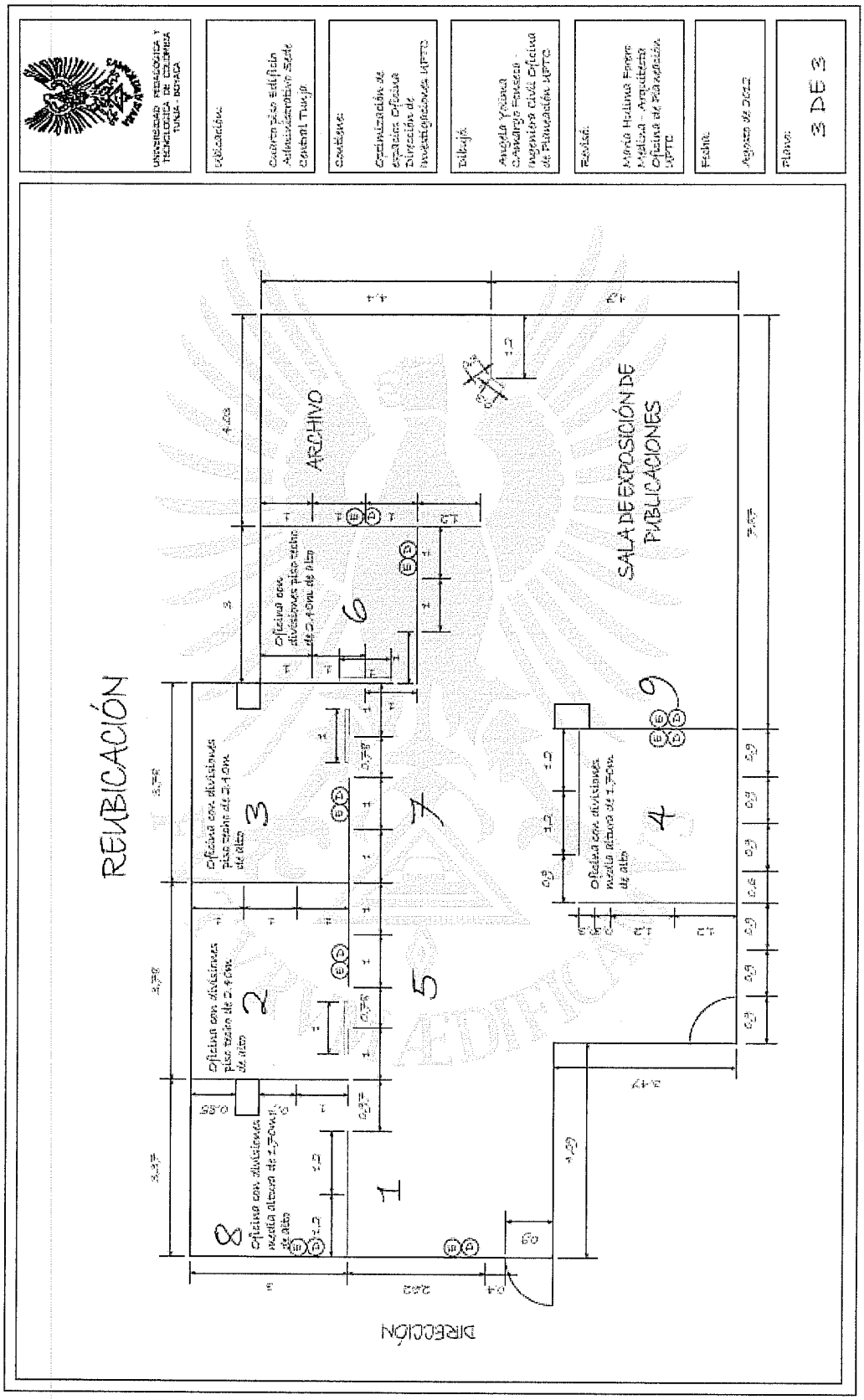
INVITACIÓN PRIVADA No. 055 DE 2012

PLANOS





INVITACIÓN PRIVADA No. 055 DE 2012


UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA - BOYACÁ
Ubicación:
Cuarto piso edificio Administrativo Sede Central Tunja
Contiene:
Construcción de espacios Oficina Dirección de Investigaciones UPTC
Dibujó:
Angela Yoana Camargo Fonseca - Ingeniera Civil Oficina de Planeación UPTC
Revisó:
María Helena Forero Molina - Arquitecta Oficina de Planeación UPTC
Fecha:
Agosto de 2012
Plano:
3 DE 3
REUBICACIÓN
ARCHIVO
SALA DE EXPOSICIÓN DE PUBLICACIONES
Oficina con divisiones piso techo de 2.40m de alto
Oficina con divisiones media altura de 1.50m de alto
DIRECCIÓN

ANEXO 2.
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 INVITACIÒN PRIVADA de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, hago la siguiente propuesta _____ _____ la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC). En caso que me sea adjudicada me comprometo a firmar el contrato correspondiente y cumplir con todas las obligaciones señaladas en el pliego de condiciones.

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

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

II. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN PRIVADA y acepto todos los requisitos y exigencias contenidas en el pliego de condiciones.

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

IV. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la Invitación Privada.

V. Que los precios de la propuesta son válidos conforme a los términos señalados en las normas legales, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la INVITACIÒN PRIVADA.

VI. Que autorizo para efectos de Notificación personal, ser notificado al siguiente correo electrónico:

VII. Que el valor total de la oferta es la suma de $ _____ y mi propuesta consta de ____ folios.

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____TEL._____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____TEL._____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 3.
MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES

EL SUSCRITO PROPONENTE, REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

CERTIFICA

BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que ..... (NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL, NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA) identificado (a) con NIT O C.C. No. ....., se encuentra al día y a PAZ Y SALVO en el pago de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales Vigentes, durante los ***últimos seis meses***, de conformidad con lo establecido por el articulo 50, de la Ley 789 de 2002.

La presente certificación se expide en la ciudad de....., a los ..... (...), del mes de.....del presente año dos mil doce (2012).

Cordialmente,

_____
Nombre (NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL, O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA)
C.C. No.....
Empresa:.....

_____
Nombre Revisor Fiscal
C.C. No.....

Anexo: copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal si aplica.

ANEXO 4.

FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUIDAS ADICIONES)	OBSERVACIONES

ANEXO 5
CERTIFICACIÒN QUE ACREDITA LA CONDICIÒN DE MIPYME

De conformidad con lo establecido en el proceso de Invitación Privada _____, 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

ANEXO 6

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que SI____ NO____ he sido proveedor de la Universidad.

(En caso Afirmativo) Que los contratos que he suscrito con la Universidad son los siguientes:
1._____ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
2._____ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
3. (...)

La anterior declaración se realiza con el objeto de verificarse la respectiva evaluación del proveedor bajo la evaluación de la Invitación Pública No. _____ de 2011, cuyo objeto es _____.

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

NOTA: EN CASO DE NO PRESENTAR EL PROPONENTE EL PRESENTE ANEXO, LA UNIVERSIDAD NO VERIFICARÁ EL CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR, POR LO TANTO SE DECLARARÁ NO ADMISIBLE LA PROPUESTA DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO.