

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

INVITACIÓN PÚBLICA No. 022 DE 2018
**"CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE
LABORATORIO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ACADÉMICO –
ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y
TECNOLÓGICA DE COLOMBIA".**

**RECTORÍA
COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, OCHO (8) DE MAYO DE 2018**

INVITACIÓN PÚBLICA No. 022 DE 2018
**"CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LABORATORIO DE LAS DIFERENTES
DEPENDENCIAS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y
TECNOLÓGICA DE COLOMBIA".**

CRONOGRAMA

Publicación PROYECTO PLIEGO:	Martes ocho (8) de mayo de 2018. En la Página web: www.uptc.edu.co
Observaciones al Proyecto de Pliego de condiciones:	Hasta Miércoles nueve (9) de mayo de 2018, antes de las 3:30 p.m. Radicadas en Departamento de Contratación de la UPTC Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja, o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co .
Respuesta Observaciones al Proyecto de Pliego de condiciones:	El viernes once (11) de mayo de 2018, en Página web: www.uptc.edu.co .
Publicación PLIEGO DEFINITIVO y Apertura de la Invitación Pública:	El viernes once (11) de mayo de 2018. En la Página web: www.uptc.edu.co
Observaciones al pliego de condiciones definitivo:	Hasta el Martes quince (15) de Mayo de 2018, antes de las 3:30 p.m. Radicadas en Departamento de Contratación de la UPTC Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja, o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co .
Publicación de la Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones	El viernes dieciocho (18) de Mayo de 2018, en Página web: www.uptc.edu.co .
Entrega de Propuestas, Acta de cierre de la invitación y Apertura de Sobres.	El día Jueves veinticuatro (24) de Mayo de 2018. Hasta las 9:30 a.m. En la Vice-Rectoría Administrativa y Financiera Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja.
Evaluación de las propuestas	Desde viernes veinticinco (25) martes veintinueve (29) de mayo de 2018.
Publicación de resultados:	El día miércoles treinta (30) de mayo de 2018. En la Página web: www.uptc.edu.co .
Observaciones al Informe de Evaluación de las propuestas (Traslado del Informe de Evaluación). NOTA: En éste plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes.	Desde el Jueves treinta y uno (31) de mayo al viernes primero (1) de Junio de 2018, antes de las 11:30 am. Radicadas en Departamento de Contratación de la UPTC Ubicado en el Tercer del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja, o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co .
Plazo para subsanar documentos	Desde el Jueves treinta y uno (31) de mayo al viernes primero (1) de Junio de 2018, antes de las 11:30 am. Radicadas en el Departamento de contratación de la UPTC Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja, o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co . Los documentos que se requieran en original en la presentación de la propuesta, no se pueden allegar en correo

	electrónico, deben allegarse en medio físico en la oficina indicada anteriormente.
Publicación de las Respuestas a Observaciones al Informe de Evaluación	El día miércoles seis (6) de junio de 2018 . En Página web: www.uptc.edu.co .
Resultados finales y Recomendación de Adjudicación	El día miércoles seis (6) de junio de 2018 . En Página web: www.uptc.edu.co .
Adjudicación	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la Recomendación de Adjudicación.
Suscripción del Contrato	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la Adjudicación.
Aprobación Garantías requeridas y suscripción acta de inicio	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la Suscripción del Contrato

NOTA 1: 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 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. 022 DE 2018
**"CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LABORATORIO DE LAS DIFERENTES
DEPENDENCIAS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y
TECNOLÓGICA DE COLOMBIA".**

ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACION

1. JUSTIFICACION

Según la Constitución de Colombia, en su artículo 2º: "*Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución*". Art. 209: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la descentralización de funciones*". Art. 69: "*Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior*".

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, requiere garantizar el buen funcionamiento y desarrollo de sus actividades académicas a fin de promover el conocimiento científico, tecnológico, artístico y humanístico en la sociedad, para lo cual demanda el mantenimiento preventivo, correctivo y calibraciones y/o verificaciones de equipos de los laboratorios UPTC. Además de lo anterior, es necesidad de la Institución preponderar por el buen estado y mantenimiento adecuado de los bienes muebles y equipos.

En concordancia con lo anterior, el presente estudio de necesidad se basa en la obligación de la UPTC, de proveer un soporte técnico y tecnológico adecuado y oportuno en los equipos de Laboratorio, que incluye el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, con objeto de mantenerlos en condiciones óptimas de funcionamiento además de asegurar la confiabilidad de los procesos y resultados que con ellos se busca por parte de la Comunidad Universitaria, razón por la cual el mantenimiento que se pretende contratar además de encontrarse registrado en el Plan de Compras de la Universidad, es un insumo de primer orden en el desarrollo de las actividades de las dependencias.

Los equipos objeto de intervención se encuentran ubicados en los laboratorios en las diferentes Sedes, como son: Central Tunja, Sede Facultad Ciencias de la Salud, Seccional Duitama y Seccional Sogamoso de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, como se ha mencionado el objeto es un mantenimiento periódico (correctivo, preventivo, calibración y/o verificación según corresponda), para garantizar el desarrollo óptimo, eficaz y confiable de las prácticas académicas que se desarrollan en los laboratorios adscritos a las Facultades: Sede Central Tunja (Ingeniería, Ciencias Agropecuarias, Ciencias de la Salud y Estudios a Distancia FESAD), Seccional Sogamoso y Seccional Duitama, teniendo en cuenta que uno de los puntos críticos para lograr los objetivos planteados en cada una de las prácticas de laboratorio es el óptimo estado, funcionamiento y calibración/verificación de los equipos requeridos.

2. OBJETO

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, quien en adelante se denominará

para efectos contractuales LA UNIVERSIDAD, está interesada en seleccionar al CONTRATISTA para **“CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LABORATORIO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA”**, en los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidos en el Acuerdo 074 del 2010, Estatuto de Contratación de la Universidad.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, quiere contratar con una persona jurídica para la prestación de EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LABORATORIO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, a fin de asegurar los objetivos de la entidad, como aporte en su formación profesional. El último mantenimiento de equipos de los laboratorios de la UPTC, se ejecutó en el año 2015, con un total de 1673 equipos; en la actualidad es de vital necesidad el mantenimiento preventivo, correctivo y de calibración o rectificación de 2056 equipos; lo anterior, con motivo a un incremento por ingresos nuevos de 374 equipos en las vigencias 2016 y 2017.

En suma que el mantenimiento preventivo, correctivo y de calibración o verificación de equipos, es un procedimiento periódico que se realiza para minimizar el riesgo de fallas y asegurar la continua operación de los equipos, logrando de esta manera extender su vida útil.

Entre los beneficios alcanzados al desarrollar un programa de mantenimiento preventivo se encuentran los siguientes:

- Prevención de fallas en los equipos o instalaciones, con lo que se evita paros y gastos imprevistos, así como reprocesos.
- Reducción de inversión en repuestos.
- Reducción del reemplazo de equipos durante su vida útil.
- Mantener el buen estado de los equipos e instalaciones durante su vida útil.

Además, que el mantenimiento preventivo, correctivo y calibraciones o verificaciones de equipos de los laboratorios, es una necesidad creada para la UPTC, para asegurar el correcto funcionamiento de los equipos utilizados para los ensayos o pruebas de laboratorio, calibraciones e inspecciones que se deben cumplir con el fin de lograr la exactitud requerida, teniendo en cuenta lo siguiente:

a. Mantenimiento Preventivo. Tareas de revisión de los elementos del equipo con el fin de detectar a tiempo posibles fallas, además de labores de engrase, ajustes, limpieza, entre otros.

El Mantenimiento Preventivo, se determina previamente, con él se busca indicar las labores a realizar y su periodicidad.

b. Mantenimiento Correctivo. Es aquel que se realiza cuando el equipo se avería, con el fin de devolverlo a sus condiciones normales de trabajo.

Cuando se detecta una falla o problema en el equipo o la máquina, se procede a gestionar su reparación.

c. Calibración. Conjunto de operaciones que establecen, bajo condiciones especificadas, la relación entre los valores de magnitudes indicados por un instrumento o sistema de medición, o valores representados por una medida materializada o un material de referencia y los correspondientes valores aportados por patrones. Por lo tanto la calibración solamente se puede realizar a instrumentos de medida de cualquier magnitud (tensión, corriente, resistencia, tiempo, frecuencia, potencia óptica, entre otros) y que exprese la medida en las unidades básicas del Sistema Internacional (SI) o materiales de referencia.

Los resultados obtenidos de la calibración establecen con exactitud la correspondencia entre las indicaciones del instrumento de medida y los valores de la magnitud que se mide con él. Los factores de corrección arrojados, serán actualizados con los datos suministrados en el certificado de calibración correspondiente.

d. Verificación. La verificación consiste en comparar las medidas proporcionadas por el instrumento con las de un equipo calibrado y de calidad metrológica igual o superior al equipo a verificar, con el fin de confirmar que el equipo mide con un error menor al especificado por el fabricante o menor del requerido para la realización de un determinado trabajo, prueba o ensayo.

Las verificaciones se pueden aplicar a instrumentos de medida susceptibles de ser calibrados, que no requieran una gran precisión por utilizarse para comprobar que los productos se encuentran entre unos niveles determinados de calidad o exactitud o que cumplen perfectamente con determinadas especificaciones.

Debido a la importancia del mantenimiento preventivo en la prolongación de la vida útil de los equipos, por las razones expuestas anteriormente, es de trascendental importancia realizar de carácter URGENTE el mantenimiento de los equipos ubicados en los laboratorios de la UPTC.

En la Institución a la fecha existen equipos que por su histórico de adquisición requieren un mantenimiento correctivo "apremiante", para continuar prestando los servicios en los laboratorios. Además, se requiere el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y calibraciones y/o de verificaciones de los equipos ubicados en los laboratorios de las diferentes Facultades de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, con el fin de cumplir con lo establecido en el numeral 7.6 (a) de las normas ISO 9001:2008 y NTC GP 1000:2009 que indican: "*El equipo de medición debe: a)calibrarse y/o verificarse a intervalos especificados o antes de su utilización, comparado con patrones de medición trazables a patrones de medición internacionales o nacionales; cuando no existen tales patrones, debe registrarse la base utilizada para la calibración o la verificación*".

4. DEL RÉGIMEN JURÍDICO

La UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA - UPTC, es un ente Universitario Autónomo del orden nacional, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, en los términos Definidos en la Ley 30 de 1992.

Que el presente proceso de Invitación Pública se realizará en los términos de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010 (Estatuto de Contratación) y demás normas complementarias.

La selección del contratista será mediante las modalidades de contratación dispuestas en el Art. 18 del Acuerdo 074 de 2010:

"(...) Artículo 18. Modalidades de Selección. La Universidad seleccionará a sus contratistas mediante invitación Privada, invitación Pública y Contratación Directa

(...)" Con base en lo anterior, el Artículo 24 del Acuerdo 074 de 2010 (Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia), señala que por la naturaleza y cuantía del objeto contractual, se desarrollará mediante Proceso de Invitación Pública, así:

"Artículo 24. Invitación Pública. Es el proceso mediante el cual la Universidad por medio del proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo fórmula públicamente una convocatoria a través de la página Web, para que los interesados presenten ofertas con el fin de seleccionar entre ellas la más favorable y procederá cuando la contratación sea igual o superior a cuatrocientos cincuenta 450 SMLMV y hasta tres mil 3.000 SMLMV, debiendo cumplir para su trámite los requisitos y normas generales de que trata el artículo 16 del Presente estatuto (...)". (Subrayado y negrilla fuera de texto)

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal www.uptc.edu.co link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS.

5. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

Indistintamente de la denominación que se le otorgue a la modalidad mediante la cual presentará la propuesta, los proponentes aceptarán sin condicionamiento alguno la existencia de una obligación solidaria en relación con la presentación de la propuesta, la suscripción y legalización del Contrato, así como de su cumplimiento y liquidación (responsabilidad solidaria en las fases precontractual, contractual y 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, por lo menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal - o todos según el caso, deberá comprender de manera explícita la realización de las actividades objeto de la invitación pública. Hay que tener en cuenta que según el objeto del contrato y la actividad a desarrollar, algunas veces se requiere que todos los miembros tengan el permiso de operación o la autorización respectiva. En todo caso, los integrantes del consorcio o unión temporal, podrán acreditar de forma independiente algunas de las actividades a contratar, de tal forma que la sumatoria de las mismas abarque la totalidad del objeto contractual exigido en el presente Pliego de Condiciones. Se deberá anexar con la propuesta, el ACTA DE ACUERDO ORIGINAL, 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 **"EXPRESAMENTE"** el mismo del Objeto de la Presente Invitación y consecuentemente 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.

En ningún caso ningún oferente podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal, **so pena de rechazo de las ofertas.**

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios y Uniones Temporales deberán presentar ante la Universidad el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2460 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010.

La UNIVERSIDAD NO ACEPTARÁ PROPUESTAS PARCIALES.

Conforme al Numeral 10 del Artículo 16.2 del Acuerdo 074 de 2010, en caso de presentarse 4 circunstancias sobrevinientes a la contratación, que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la Universidad, se procederá a la revocatoria del proceso de contratación.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

- Análisis de Conveniencia, Justificación y Necesidad
- Estudio de mercados y/o análisis de otras convocatorias por la Institución u otras entidades públicas.
- Estudios Técnicos del Comité Técnico Evaluador
- Justificación de los Factores de Selección que permitan identificar la oferta más favorable.
- Análisis de Garantías
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Resolución de Apertura
- Pliego de Condiciones

- Demás documentos expedidos en la parte precontractual.

6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el procedimiento de selección ni ser adjudicatarias del contrato las personas que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución, la Ley, y lo dispuesto en el Artículo 8 del Acuerdo 074 de 2010.

Con la presentación de la propuesta se entiende que EL PROPONENTE manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y en la Ley. Será rechazada la propuesta presentada por un oferente que se encuentre incurso en inhabilidad o incompatibilidad.

7. PLIEGO DE CONDICIONES

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

a) ACLARACIONES AL PLIEGO Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si algún proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en el presente proyecto de pliego de Condiciones o en el definitivo; o si requiere aclaración, modificación o complementación de alguna estipulación contenida en él, podrán en cumplimiento de los principios señalados en la normatividad vigente sobre la materia, solicitar aclaraciones y/o modificaciones a dichos pliegos de condiciones. A tales efectos, se tiene prevista la presentación de observaciones por parte de los proponentes, según cronograma **radicadas en el Departamento de Contratación de la Uptc, 3° piso Edificio Administrativo de la Sede Central de Tunja o en el correo electrónico contratación@uptc.edu.co**

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:

- ✦ Que hayan sido radicadas ante la UNIVERSIDAD, en las fechas y horario establecido para el efecto.
- ✦ Que hayan indicado claramente el numeral de las Condiciones Específicas de Contratación, que se pretende sea aclarado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.
- ✦ Que hayan indicado 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.

Todas y cada una de las observaciones presentadas en término y de acuerdo a las estipulaciones anteriormente mencionadas, se contestarán **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** a través de la Página web www.uptc.edu.co en el Link Contratación – Invitaciones Públicas.

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos podrá expedir ADENDAS en la que se pueda aclarar, modificar o adicionar los pliegos de condiciones y especificaciones.

En el evento en que se efectúen cambios al presente pliego de condiciones, éstos serán realizados oficialmente mediante adendas, los cuales pasarán a formar parte de los mismos.

b) SUSPENSIÓN DEL PROCESO

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos, podrá "Suspende" el proceso de selección o la respectiva adjudicación, cuando existan circunstancias o elementos de juicio suficientes para tomar tal decisión, siendo circunstancias imprevisibles para la Universidad. Una vez desaparecidas las circunstancias que dieron origen a la suspensión, el ordenador del gasto previa recomendación del Comité, "Reanudará" el Proceso de Invitación Pública, cuyos términos iniciarán a contar a partir del día hábil siguiente a la Expedición de la Reanudación. Tanto el Acto de Suspensión como el de reanudación se realizará mediante Resolución Rectoral Motivada.

8. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia contratará con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 1574 de dos (2) de mayo de 2018, de la vigencia presupuestal 2018, por un valor de **DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS VIENTISEIS PESOS CON 27/100 MONEDA LEGAL (\$2.285'460.226,27).**

La propuesta presentada debe ser cotizada según el **ANEXO 4**, en el cual el proponente ofertará un valor total por el mantenimiento preventivo, correctivo y de calibración o rectificación; y además el valor unitario por equipo, donde la sumatoria de esos valores deberá corresponder al valor total de la oferta económica, que en todo caso no podrá sobrepasar el presupuesto oficial.

El servicio a prestar a favor de la Universidad, estará sujeto al calendario académico de la UPTC, por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones se va sucediendo de manera escalonada en el tiempo en razón al análisis y evaluación de la necesidad de intervención del mantenimiento por equipo, el que se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución. El cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con las certificaciones expedidas por el Supervisor del contrato sobre la adecuada prestación del servicio.

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010, La Universidad descartará toda propuesta económica cuyo valor sea superior al 100% del valor estimado por la universidad como presupuesto oficial. De conformidad con esto la propuesta deberá presentarse en números enteros y se entiende con IVA incluido. (Pero necesariamente discriminarlo)

La Universidad se reserva el derecho para que, de acuerdo a las necesidades, ésta suma pueda ser variada adicionándose o disminuyéndose según corresponda.

9. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato se realizará bajo la modalidad de contrato de PRESTACION DE SERVICIOS.

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual El CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD, el objeto del presente contrato será de **NUEVE (9) MESES CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO**, previa aprobación de las garantías requeridas por la universidad.

Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones se va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución.

10. FORMA DE PAGO

- Girará al contratista EL TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato, a título de ANTICIPO, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato y suscrita el acta de inicio. El contratista a su cargo deberá constituir una "Fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable", para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo; mediante actas parciales de acuerdo al avance de cumplimiento del objeto del cual se realizará la amortización de los dineros entregados en calidad de anticipo; con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

Los rendimientos Financieros que se generen en virtud de la fiducia pertenecerán exclusivamente a la UPTC, los cuales serán girados a la terminación de la misma.

- Girará un valor de hasta el SESENTA POR CIENTO (60%) del valor total del contrato, mediante actas parciales de acuerdo al avance de cumplimiento del objeto contractual, de manera proporcional a los pagos realizados.
- Girará el saldo final del DIEZ (10%) del valor total del contrato, a la liquidación del contrato, previa acta de terminación y recibo a satisfacción por parte de la entidad contrata

11. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA

a) LUGAR Y FECHA Y HORA DE ENTREGA

Las propuestas deben entregarse en la Vice-Rectoría Administrativa y Financiera de la UPTC - Tunja, ubicada en el Tercer (3º) Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central de Tunja, escritas a máquina o computadora, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, debidamente cerrado y sellado hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma.

Las propuestas serán entregadas personalmente por el Representante Legal o por persona debidamente autorizada para tal efecto.

NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS QUE SE ENVÍEN POR CORREO o EMAIL.

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

1) CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 022 DE 2018

- ✦ El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en éstos pliegos.
- ✦ La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones técnicas, anexos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido por ser completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- ✦ La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.
- ✦ La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, utilizando un medio impreso, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.
- ✦ La propuesta deberá entregarse **en un (1) original**, debidamente foliado y en sobre sellado, rotulado en su parte exterior. La propuesta técnica y económica, debe presentarla por escrito; el rótulo debe contener lo siguiente:

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA UPTC
INVITACIÓN PÚBLICA No ____ DE 2018
OBJETO: XX.
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

- ✦ **Adicionalmente la oferta económica deberá presentarse en formato Excel dentro del mismo sobre.**
- ✦ No se aceptarán propuestas por fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma. Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal, así como los requisitos financieros solicitados.
- ✦ El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los anexos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral.
- ✦ No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- ✦ En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- ✦ Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.

- ✚ En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

2) CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

- ✚ Cuando se encuentre que el OFERENTE está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la ley.
- ✚ Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades exigidas.
- ✚ Cuando se presenten varias ofertas por el mismo OFERENTE por sí, por interpuestas personas o por Personas Jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en Consorcio, Unión Temporal o individualmente).
- ✚ Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la oferta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del OFERENTE a la UNIVERSIDAD o los demás OFERENTES.
- ✚ Cuando la oferta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en este pliego de condiciones.
- ✚ Cuando el OFERENTE habiendo sido requerido por la UNIVERSIDAD para aportar documentos o suministrar o aclarar información, no los allegue dentro del término fijado en el requerimiento o cuando habiendo aportado los documentos con los que pretenda aclarar o subsanar, persista la incongruencia entre la información suministrada y la información requerida por la UNIVERSIDAD.
- ✚ Cuando el oferente ejecute cualquier acto tendiente a influir o presionar a los encargados de evaluación de las ofertas.
- ✚ Cuando la oferta no incluya alguno de los documentos exigidos en los presentes, en donde expresamente se indique que se RECHAZARÁ la oferta.
- ✚ Cuando las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las ofertas presenten enmendaduras, sin salvedad o aclaración alguna por parte del oferente.
- ✚ Cuando el proponente haya incumplido contratos con la Institución.
- ✚ Que la oferta haya sido presentada fuera del término o en otro lugar diferente al indicado.

3). IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en sobre cerrado (si al momento de la presentación de la propuesta en el momento del cierre del plazo para presentar propuestas, el sobre no se encuentra sellado o rotulado como a continuación se indica, NO SE RECIBIRÁ).

12. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe encontrarse en un (1) solo sobre, e incluirá como mínimo los siguientes documentos:

12.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación:

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Jurídico	Oferta firmada por el proponente o su representante Legal.	<ul style="list-style-type: none"> Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente o su representante legal si es persona jurídica, por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente facultada, de acuerdo con el modelo del ANEXO N° 1 de la presente invitación. <p>Si la oferta es presentada por un Consorcio, una Unión Temporal o promesa de sociedad futura, en la Carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio, unión temporal y sociedad futura, además el nombre de los integrantes del mismo.</p> <p>Si se trata de persona jurídica, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los dos meses anteriores al cierre del presente proceso.</p> <p>Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> Suscribir el compromiso anticorrupción. ANEXO N° 7
Jurídico	Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio	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).
Jurídico	Certificado de la Existencia y de Representación Legal	<p>Si se trata de persona jurídica, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los tres meses anteriores al cierre del presente proceso.</p> <p>Dentro de su objeto social se debe acreditar 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)</p>
Jurídico	Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones.	Para el caso de Personas Jurídicas, Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello

hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo del **Anexo 2** de la presente invitación.

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 LABORALES) 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 evaluará 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

Jurídico

El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente y de su Representante legal

El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente o de su Representante legal serán consultados directamente por la Universidad en las siguientes páginas web:

- www.policia.gov.co
- www.contralorjagen.gov.co
- www.procuraduria.gov.co

En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley. No encontrarse reportados en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, la cual será consultado por la Universidad al momento de realizar la evaluación jurídica.

Jurídico

Estar inscrito en el Registro Único Tributario

Copia del Registro Único Tributario RUT **actualizado**, expedido por la DIAN.

Jurídico

Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.

De acuerdo a lo Previsto en el Numeral 5 de los presentes pliegos, además de:

El documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se debe:

INVITACIÓN PÚBLICA No. 022 DE 2018

		<p>a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.</p> <p>b- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.</p> <p>c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.</p> <p>d- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL Y CONSORCIO señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.</p> <p>e- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y tres años más.</p> <p>f- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura. • Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2645 de 2011. <p>El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.</p> <p>En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.</p> <p>g - Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.</p>
<p>Jurídico</p>	<p>El proponente o su representante legal deben contar con documento de identificación válido.</p>	<p>Fotocopia de la cédula del proponente o su representante legal.</p>

INVITACIÓN PÚBLICA No. 022 DE 2018

Jurídico	Póliza	<p>La Póliza de seriedad de la oferta 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:</p> <p>BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, NIT. 891800330-1 AFIANZADO: El proponente VIGENCIA: Desde la fecha de entrega de la propuesta (Es decir, Veinticuatro (24) de mayo de 2018) y hasta la fecha señalada para la adjudicación (Término máximo previsto para la adjudicación o sea el seis (6) de Junio de 2018 y dos (02) meses más. VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.</p> <p>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.</p>
Jurídico	Cumplimiento del estándar de Recurso humano	<p>El proponente deberá aportar Certificación expedida por el Representante legal, donde se garantice el cumplimiento del estándar de Recurso humano, relacionando el personal y su perfil.</p> <p>El personal debe ser suficiente para cumplir con todos los requisitos y exigencias del objeto contractual, durante el tiempo de ejecución del contrato.</p>
Jurídico	Número de la cuenta BANCARIA	<p>El proponente debe presentar una certificación expedida por la entidad financiera, en donde tenga cuenta de ahorros o corriente, a través de la cual la UPTC efectuará pagos, en caso de suscribir el contrato. Dicha certificación debe contener el nombre del titular, el número de identificación, el número de la cuenta, tipo de cuenta (ahorros, corriente), estado de la cuenta (activa, inactiva), y que no sea conjunta.</p>
Jurídico	RUP	<p>El proponente individual o plural (acreditación de cada uno de los miembros del consorcio o UT) deberá estar inscrito con el Código UNSPSC, a la fecha de cierre del presente proceso.</p> <p>Igualmente cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir este requisito.</p> <p>Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública. Sera Válido el Registro Único de Proponentes ya Actualizado con los datos a Diciembre 31 de 2017.</p>
Jurídico	Acreditación de la existencia del proponente	<p>El proponente deberá tener mínimo cinco (5) años de existencia en el mercado en la prestación de servicios de mantenimiento de equipos de laboratorio. La idoneidad y capacidad del servicio los acreditará con el certificado de la Cámara de Comercio, contados hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección. ANEXO 3.</p> <p>Para los proponentes en Consorcio o Unión temporal se requiere que al menos uno (1) de los proponentes tenga los cinco (5)</p>

	años de existencia en el mercado en la prestación de servicios de Mantenimiento de equipos, mas sin embargo ninguno de los miembros del Consorcio y/o UT, podrá tener menos de tres (3) años de existencia en el mercado.
--	---

Notas:

- *En el proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad. Una vez requerido por la Universidad, el proponente cuenta con un plazo según el cronograma para subsanar lo requerido.*
- *Será de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o falta de conformidad en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta (De cada una de las actividades descritas en el presente proceso, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que el objeto contractual se recibirá a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares).*
- *Todo costo que no esté incluido en la propuesta relacionada con personal y gastos administrativos requeridos adicionalmente por el Contratista será asumido por su propia cuenta.*

12.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

12.2.1. Propuesta Técnico Económica

Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables, cuyo valor no sea superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado por la Universidad. 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. Diligenciamiento del **ANEXO N° 4**.

En el evento en que se ofrezcan descuentos u ofertas adicionales, éstos deberán indicarse por separado señalando las condiciones de los mismos

12.2.2. Original O Copia Del Certificado De Registro Único De Proponentes (RUP)

Original o copia del certificado de registro único de proponentes (RUP), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la Invitación.

El proponente deberá estar clasificado, conforme a los códigos UNSPC adoptados por Colombia de la siguiente manera:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CLASES Y PRODUCTOS
81	10	17	UNSPSC 81101700 Clase: Ingeniería Eléctrica y Electrónica
81	10	17	UNSPSC 81101706 producto: Mantenimiento de equipos de laboratorio

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP), se verificarán los correspondientes estados financieros a corte de 31 de diciembre de 2017 o información posterior a ésta. En caso de presentar información con corte anterior a la fecha establecida,

SUS ESTADOS FINANCIEROS NO SERÁN EVALUADOS.

En igualdad de condiciones se evaluarán los estados financieros en caso de Consorcios o Uniones Temporales y **se realizará la SUMATORIA de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes.**

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

12.2.3. Documentos De Verificación Técnica

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Técnico	Portafolio de Servicios actualizados	Anexar Brochures, donde se incluyan los bienes y servicios de cada proponente plural o singular.
Técnico	Certificados del sistema de gestión	Los oferentes deben presentar el certificado del Sistema de Gestión de la Calidad, de acuerdo con los requerimientos y requisitos. En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar los certificados: + Norma Técnica Colombiana NTC 14001:2004. Sistema de gestión ambiental. Requisitos con orientación para su uso. + Norma Técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 17025:2005. Requisitos para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración. + Norma Técnica Colombiana NTC-OHSAS 18001:2000. Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. Nota: En caso de que las certificaciones se encuentren en proceso, se deberá acreditar dicho requisito con una certificación expedida por parte de una entidad certificadora con una vigencia no mayor de sesenta (60) días, en atención a los plazos contenidos en el Decreto 431 de 2017.
Técnico	Organigrama – estructura administrativa y organizacional	Los proponentes allegarán su organigrama o la estructura organizacional, con descripción de cada una de las áreas operativa, técnica y administrativa, especialmente aquellas con las cuales desarrollará el objeto contractual. En caso de consorcio uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar su organigrama o estructura organizacional.
Técnico	Certificación Fabricantes	El oferente deberá acreditar con certificaciones de los fabricantes respectivos, que cuenta con representación de dichas empresas, de al menos dos marcas de cualquiera de los equipos objeto de mantenimiento.
Técnico	Certificación ONAC ó Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)	El oferente deberá acreditar certificaciones directas o de outsourcing de la ONAC, garantizando que las calibraciones de los equipos que lo requieran, sean ejecutadas por una empresa que cuente con acreditación por ONAC, bajo las Normas: • NTC/ISO/IEC 17025 vigente. Para equipos Biomédicos considerados instrumentos de medición se debe tener en cuenta lo previsto en el Decreto 2269 de 19932 y posteriormente el Decreto 1471 de 2014, se debe hacer una clasificación de los equipos biomédicos, teniendo en cuenta:

		<p>artículo 32 ibídem, especifica que: <i>"Los laboratorios que se dediquen a la realización de pruebas, ensayos y mediciones científicas, investigativas, médicas, industriales o de cualquiera otra índole y los talleres de reparación de los instrumentos y aparatos de medición, deberán tener sus instrumentos y equipos de medición metrológicos debidamente calibrados por la Superintendencia de Industria y Comercio o por la entidad acreditada para tal fin".</i></p> <p>Nota: Los instrumentos utilizados en verificación deben estar calibrados por el Instituto Nacional de Metrología o por un laboratorio acreditado por el ONAC (de acuerdo con el art. 32 del D. 2269/93).</p>
Técnico	Certificación Representante legal	<p>El oferente deberá contar durante toda la ejecución del contrato, con personal técnico certificado y calificado para la realización del mantenimiento de los equipos de laboratorio, además en trabajo seguro en alturas, para el caso del mantenimiento de equipos que requieran de esta condición. Lo cual deberá manifestarlo mediante carta suscrita por el representante legal.</p>

12.2.4 ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE:

El OFERENTE deberá allegar con su OFERTA, mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) **copias de contratos, junto con sus facturas o actas de recibo final o actas de liquidación**, celebrados y ejecutados por el OFERENTE como contratista, cuyo objeto sea **prestación del servicio de MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IGUALES O SIMILARES CARACTERÍSTICAS A LOS DEL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN**; suscritos a partir del primero (1) enero de 2012. La Sumatoria de estas certificaciones deberá ser igual o superior al **sesenta (60%)** del valor del presupuesto oficial.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia a calificar se logrará con la sumatoria de los contratos, donde cada uno de los integrantes deberá allegar mínimo una (1) equivalente al 30% del valor del presupuesto oficial.

En las copias entregadas, el OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista.

Dichas copias deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio;
- Objeto del contrato;
- Valor del contrato detallado si incluye o no el IVA.
- Fecha iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación;
- En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
- Calificación del servicio de buena, regular o mala.

En caso de que la experiencia corresponda a un Consorcio o Unión Temporal, diferente al que presente la propuesta, pero que uno de los integrantes de dicho consorcio presente propuesta en la presente invitación, debe allegar la copia de la constitución del Consorcio anterior donde se indique su porcentaje de participación, para que pueda ser tenido su

valor real de experiencia en el presente proceso, de lo contrario su certificación NO SERÁ EVALUADA.

Deberá acreditar este requisito a través del diligenciamiento del formato **ANEXO N° 3**, anexando las correspondientes constancias suscritas por el funcionario competente de la entidad a la que prestó sus servicios, contratos, actos administrativos, y/o demás certificaciones jurídicamente idóneas

NOTA: Si de la Copia de los contratos, las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación o de la copia del contrato, no se puede extraer el servicio prestado según los requisitos expuestos, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA, sin perjuicio de la subsanación.

12.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

12.3.1. CONDICIONES TÉCNICAS

- ◆ El servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, calibraciones y/o verificaciones de los 2056 equipos que se relacionan en el anexo, se deberá prestar de forma presencial en los laboratorios ubicados en las sedes: Central Tunja, Facultad Ciencias de la Salud, Seccional Duitama y Seccional Sogamoso, de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, y deberá el contratista entregar información para la ficha técnica de cada equipo, respecto a los siguientes mínimos aspectos:
 - a. La identificación del equipo y su software
 - b. El nombre del fabricante, la identificación del modelo, el número de serie u otra identificación única.
 - c. Las verificaciones de la conformidad del equipo con las especificaciones de magnitudes, valores esenciales de los instrumentos, además de las especificaciones del laboratorio y las especificaciones normalizadas pertinentes.
 - d. La ubicación actual.
 - e. Las instrucciones del fabricante, si están disponibles o la referencia a su ubicación.
 - f. Las fechas, los resultados y las copias de los informes y de los certificados de todas las calibraciones, los ajustes, los criterios de aceptación, y la fecha prevista de la próxima calibración.
 - g. El plan de mantenimiento, cuando corresponda y el mantenimiento llevado a cabo hasta la fecha.
 - h. Todo daño, mal funcionamiento, modificación o reparación del equipo.
- ◆ El servicio de mantenimiento correctivo deberá incluir los repuestos que requieran los equipos para su correcto funcionamiento. Cabe aclarar que en la propuesta se deberá estipular que el valor total ofertado incluye este requisito.
- ◆ En el caso que se requiera el traslado externo de un equipo ubicado en los laboratorios de la UPTC, para la ejecución del servicio de mantenimiento, se deberán seguir los procedimientos: **A-GL-P04 Control y mantenimiento de equipos de laboratorio** (A-GL Proceso Gestión de Laboratorios) y **A-SG-P03 Servicio de vigilancia** (A-SG Proceso Gestión de Servicios Generales Institucionales). Del sistema SIG.
- ◆ El oferente deberá acreditar con certificaciones de los fabricantes respectivos, que cuenta con representación de dichas empresas, de al menos dos marcas de cualquiera de los equipos objeto de mantenimiento.

- ◆ El oferente deberá acreditar con certificaciones, experiencia en la prestación del servicio de mantenimiento de equipos de iguales o similares características a los del objeto de la presente invitación, los cuales deberán encontrarse ejecutados y terminados.
- ◆ El oferente deberá acreditar certificaciones directas o de outsourcing de la ONAC, garantizando que las calibraciones de los equipos que lo requieran, sean ejecutadas por una empresa que cuente con acreditación por ONAC, bajo la Norma NTC/ISO/IEC 17025 vigente.
- ◆ Para el caso de equipos como: balanzas, pHmetros, estufas de secado, centrifugas, entre otros; certificación por parte de la empresa de uso de instrumentos y estándares certificados para la calibración y/o verificación de cada equipo.
- ◆ Los técnicos de la empresa oferente deberán demostrar educación, formación y experiencia en el mantenimiento de los equipos con las características a los del objeto de la presente invitación, así mismo, deberán cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, para el ingreso y trabajo seguro en los laboratorios, según lo establecido en la Guía A-GL-P01-G01 Normatividad de Laboratorios. Lo cual acreditara mediante compromiso suscrito por el representante legal.
- ◆ El oferente deberá contar con un programa de trabajo seguro en alturas, para el caso del mantenimiento de equipos que requieran de esta condición, lo cual acreditará con la constancia respectiva y la presentación del certificado de curso avanzado y de coordinador de trabajo en alturas.
- ◆ El oferente deberá acreditar certificaciones en Sistema de Gestión de la Calidad, Norma ISO 9001:2008
- ◆ El oferente estará en la obligación de cumplir con los criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, en el momento de ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos para la salud, la seguridad o el ambiente; de igual manera, cumplir con todas las leyes ambientales y de seguridad y salud en el trabajo nacionales aplicables.
- ◆ El oferente no dejará sustancias o materiales nocivos, para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos de agua; realizando la correcta disposición final de los residuos o partes de los equipos, que se originen producto de la ejecución del respectivo mantenimiento.
- ◆ El oferente deberá realizar entrega de un reporte de servicio técnico en original y copia para cada uno de los 2056 equipos objeto de la presente invitación, en el cual se deberá especificar: condiciones iniciales del equipo, protocolo de mantenimiento, descripción del mantenimiento realizado, criterios de aceptación de funcionalidad del equipo, relación de los repuestos que se suministraron e instalaron, recomendaciones sobre el manejo adecuado del equipo para mantener la vida útil del mismo. Anexo a este reporte técnico deberá entregar los certificados de calibración de los instrumentos y

estándares certificados que empleó para la calibración y/o verificación de los equipos. En el caso del servicio de calibración de los equipos que los requieran, deberá entregar los certificados originales.

El reporte de servicio técnico deberá ser entregado con el nombre y firma del técnico que realice el mantenimiento del equipo y con el nombre y firma del técnico operativo responsable del equipo.

- ◆ El oferente deberá entregar una carta de recibido a satisfacción del mantenimiento de los equipos por Escuela debidamente firmada por cada Director de Escuela, junto con los respectivos reportes de servicio técnico.
- ◆ En el caso de sugerirse **DAR DE BAJA** algún equipo de los 2056 equipos objeto de la presente invitación, el oferente deberá entregar un concepto técnico en el cual se especifique el motivo y la justificación técnica por la cual la Institución a través de los órganos competentes deberá dar de baja el equipo.
- ◆ El tiempo de entrega del mantenimiento de los 2056 equipos será a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de las garantías requeridas por la Universidad hasta el día 7 de Diciembre de 2018, teniendo en cuenta el receso académico de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia en el mes de Diciembre.
- ◆ El oferente deberá cumplir con una garantía de un (1) año como mínimo a partir de la fecha de ejecución del mantenimiento.
- ◆ Se sugiere incluir dentro de las obligaciones del contrato, que para los equipos que requieran la ejecución del servicio de mantenimiento por parte de los representantes de la marca por su complejidad y especificidad, el oferente deberá garantizar la prestación del servicio por parte de ellos.

12.3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

- a) Garantizar la calidad del servicio objeto de la presente invitación pública.
- b) El contratista está en la obligación de cumplir con los criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la Universidad al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos para la salud, la seguridad o el ambiente. Así mismo, tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud en el trabajo aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos de agua. El incumplimiento de dicha normatividad acarreará a más de la multas establecidas en la Resolución 3641 de 2014, las acciones legales a que hubiese lugar.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente Invitación privada, previa a la suscripción del acta de inicio se compromete a entregar y cumplir con el supervisor designado por la Universidad con lo siguiente:

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- a) Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo: el cumplimiento del desarrollo e implementación del sistema, deberá tener la evidencia de la ejecución del mismo, la cual se debe entregar con el acta de inicio los reportes de accidentes de trabajo (accidentes y plan de acción), o durante la ejecución del proyecto.
- b) Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles: debe ser actualizada si hubiere lugar según el avance y desarrollo del contrato.
- c) Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- d) Comité paritario de Seguridad y Salud en el trabajo o Vigía de la Salud según corresponda: se debe allegar el acta de conformación del comité.
- e) Plan de emergencia: se debe diseñar teniendo en cuenta el plan de emergencia de la Universidad.

GESTIÓN AMBIENTAL:

- a) Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos ambientales: debe ser actualizada si hubiere lugar según el avance y desarrollo del contrato
- b) Programas ambientales según los impactos más significativos valorados en la matriz: deben ser actualizados a medida que se desarrolle el contrato, se debe reportar la ocurrencia de accidentes ambientales ante el supervisor del contrato y durante la ejecución del mismo junto con el plan de acción realizado. Así mismo la evidencia del plan y desarrollo de capacitaciones ambientales.
- c) Plan de emergencia: teniendo en cuenta el plan de emergencia de la Universidad, debe estar articulado con el plan de emergencia de Seguridad y Salud en el trabajo.

13. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

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

Las propuestas deberán ser analizadas por el COMITÉ DE LICITACIONES y CONTRATOS de la Universidad, quién se asesorará de la comisión técnica que designó el ordenador del gasto, y quienes responderán por la emisión de los conceptos técnicos dentro del proceso de Invitación Pública.

13.1. FACTORES Y PUNTAJES

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.

La evaluación de la Capacidad Jurídica la realizará la Dirección Jurídica; la Capacidad Financiera y Experiencia general se realizará por parte del Departamento de Contratación de la Universidad; y la Evaluación de Especificaciones técnicas mínimas y el estudio 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.

REQUISITOS HABILITANTES	
CAPACIDAD JURIDICA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA (General)	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
REQUISITOS DE PONDERACIÓN	
ESTUDIO ECONOMICO	40 PUNTOS
ESTUDIO TÉCNICO	60 PUNTOS
TOTAL ESTUDIO	100 PUNTOS

- 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.
- 2. CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITANTE):** Con base en la información contable que se encuentra en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el UNSPSC. Se estudiarán y analizarán los requisitos financieros exigidos tales como: Cumplimiento de la Clasificación de la inscripción en el RUP según UNSPSC, la vigencia del certificado y 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 1.4	No admisible
MAYOR DE 1.4	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de liquidez deberá ser mayor al 1.4

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

El Índice de liquidez será la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de los integrantes, el cual deberá ser mayor al 1.4, así:

$$\text{Liquidez} = \frac{\sum \text{Activo Corriente}}{\sum \text{Pasivo Corriente}}$$

b). Índice de Endeudamiento

Índice de Endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activos)*100

MAYOR DE 60%	No admisible
MENOR O IGUAL 60 %	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al 60%

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

El endeudamiento será la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes *100, el cual

deberá ser menor o igual \leq al 60%, así:

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\sum \text{Pasivo total}}{\sum \text{Activo Total}} \times 100$$

c). Capital de trabajo El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:
Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A 60 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 60% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El capital de trabajo presentado debe ser mayor al 60% del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El capital de trabajo será el resultado de la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 60% del valor del presupuesto oficial.

d). Patrimonio.

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:
Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total

MENOR O IGUAL A 60% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 60% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El patrimonio presentado debe ser mayor al 60% del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El patrimonio presentado será el resultado de la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo total de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 60% del valor del presupuesto oficial.

Nota: Serán declarados **NO ADMISIBLES** financieramente las propuestas que no cumplan con los porcentajes o niveles mínimos de los indicadores mencionados anteriormente.

3. CRITERIOS DE EVALUACION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO
REQUISITOS DE PONDERACIÓN (100 PUNTOS)

CRITERIO A CALIFICAR PUNTAJE	CRITERIO A CALIFICAR PUNTAJE
PRECIO (40 PUNTOS)	
<p>El máximo puntaje por éste concepto será de CUARENTA (40) puntos el cual se asignará de acuerdo a la MEDIA ARITMÉTICA de la siguiente manera:</p> <p>MEDIA ARITMETICA El valor de la media Aritmética se calculará así:</p> $MA = (PO + X1 + X2 + X3 + \dots + Xn) / (n+1)$	<p>40 PUNTOS</p>

<p>Dónde: PO: Presupuesto Oficial MA = media aritmética de los de los valores totales de las propuestas hábiles Xn = Valor de cada propuesta hábil n = número de propuestas hábiles</p> <p>Nota. La propuesta que ostente la mayor cercanía a la media obtendrá 40 puntos, mientras que a las demás se les asignarán cinco puntos menos en orden descendente, de acuerdo a la cercanía de la media respectiva.</p>	
EXPERIENCIA ESPECIFICA (60 PUNTOS)	
<p>El oferente que acredite de acuerdo a las reglas del presente pliego el mantenimiento de equipos de iguales o similares características a los del objeto de la presente invitación, se le asignará el puntaje de la siguiente manera:</p> <p>Quien acredite 3 programas de mantenimiento en las condiciones indicadas, se le otorgará 60 puntos.</p> <p>Quien acredite 2 programas de mantenimiento en las condiciones indicadas, se le otorgará 50 puntos.</p> <p>Quien acredite 1 programas de mantenimiento en las condiciones indicadas, se le otorgará 40 puntos.</p> <p>Quien NO acredite programas de mantenimiento en las condiciones indicadas, se le otorgará 0 puntos.</p> <p>NOTA: Se debe elaborar un cuadro, en donde se estipulen las condiciones en que se prestó cada servicio (objeto del contrato), lo mismo que el precio y adjuntar las constancias respectivas expedidas por las empresas contratantes y copia de contratos.</p>	<p>60 PUNTOS</p>

13.2. FACTORES DE DESEMPATE

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

1. Se preferirá al proponente que ostente la mejor calidad en el servicio.
2. En caso de igualdad de condiciones en el precio, se preferirá al proponente que pertenezca al régimen común sobre el simplificado.
3. Si aplicando tal criterio, el empate continúa, se preferirá a quien tenga en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación. Lo anterior se certificará por la junta de invalidez (regional o nacional). Según lo dispuesto en la Ley 361 de 1997 (Y normatividad que la modifique o adicione).
4. Si persiste el empate, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
5. 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. (Anexo 5)

6. 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 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.

14. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN

Se procederá exclusivamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Universidad, en los términos del artículo 23 del Acuerdo 074 de 2010.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, La UPTC podrá declarar desierta la invitación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable.

Será declarado desierto, en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna.
2. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al presente pliego de condiciones.

NOTA. El mínimo número de participantes hábiles para no declararse desierto el proceso licitatorio es de uno (1). Se entiende por participante hábil aquel que no esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y en la Ley, y que cumpla con todos los requisitos de naturaleza jurídica, financiera y técnica.

15. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad decidirá sobre la INVITACIÓN PÚBLICA dentro de las fechas establecidas en el cronograma. La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS. La Adjudicación se podrá **realizar a criterio del Ordenador del Gasto** en Audiencia Pública si así lo solicitaren la mayoría simple de los oferentes.

El nombre del proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad www.uptc.edu.co así como los resultados de la INVITACIÓN PÚBLICA.

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo en los días señalados en el cronograma.

El contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la propuesta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar a la persona jurídica que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

16. ANÁLISIS DE RIESGOS

En el presente proceso se tipificó un riesgo legal y operacional que surge en el momento en que se presenta incumplimiento de parte del Contratista de los parámetros de ejecución especificados en los presentes de referencia, su anexo técnico y en el contrato a celebrar; costos de operación; pago de salarios y prestaciones sociales al personal que utilice para el cumplimiento del contrato a celebrar; incumplimiento y/o mala calidad de los bienes que obliguen a su remplazo, e interrupción de la ejecución del objeto contractual por acto u omisión del Contratista

Estos riesgos se estimaron proporcionalmente conforme a los porcentajes por los cuales el Contratista deberá cubrir los amparos de cumplimiento, calidad del servicio. Los riesgos tipificados se asignarán al Contratista, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Responsabilidad por perjuicios causados al personal dispuesto por el Contratista para la ejecución del Contrato a causa del no pago de sus obligaciones con la seguridad social.- Los perjuicios causados a trabajadores o subcontratistas que utilice el contratista para la ejecución del objeto contractual serán asumidos en un 100% por el CONTRATISTA con sus pólizas, y en caso de insuficiencia de las mismas asumirá el remanente. Comprometiéndose a no vincular a la Universidad en algún proceso judicial por estas causas.
- b) Sobre-costos en la ejecución del contrato por indebido control técnico, profesional, administrativo o financiero del CONTRATISTA.- La ocurrencia de los eventuales atrasos y sobrecostos en el contrato a consecuencia de los distintos posibles eventos imputables al contratista, será asumida por parte del CONSTRATISTA. El valor de los sobrecostos a consecuencia de un mayor valor en la ejecución del objeto contractual en estas circunstancias, serán asumidas en un 100% por parte del Contratista.
- c) Riesgo crediticio: Los efectos favorables y desfavorables de la alteración de las condiciones de financiación, como consecuencia de la variación en el entorno del mercado y la obtención de recursos para adelantar el objeto contractual será por cuenta y riesgo del CONTRATISTA y este deberá cubrir y soportar el 100% de la alteración de las condiciones financieras.

RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término	0%	100%
PREVISIBLE	Que el servicio suministrado no ostente estabilidad y calidad	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista no cumpla con el objeto del Contrato	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista evada sus obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista cause perjuicios a la Universidad o a terceros con actuaciones, hechos u omisiones	0%	100%

MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS

- ◆ **Póliza de seriedad de la oferta.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia desde la fecha de presentación de la oferta y hasta la adjudicación y dos meses más.
- ◆ **Cumplimiento.** Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
- ◆ **Salarios y Prestaciones Sociales.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato por el término de ejecución y tres (3) años más.
- ◆ **Calidad del servicio suministrado.** Equivalente al veinte por treinta (30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo.
- ◆ **De Responsabilidad Civil Extracontractual, por daños a terceros,** equivalente a 200 SMLMV (Decreto 1082 de 2015), por el término de ejecución del contrato. Las cuáles serán aprobadas por la Universidad por intermedio de la Dirección Administrativa.

Las garantías en caso de tratarse de póliza, deberán ser expedidas por compañías de seguros o bancarías, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria, y estarán sometidas a su aprobación por parte de la Universidad.

NOTA: Al proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, en el momento de realizarse la orden de pago de la respectiva factura con el lleno de los registros legales según corresponda, se le deducirá el valor de la estampilla autorizada mediante Ordenanza 030 de 2005 y que corresponde al 1% del valor neto del valor a pagar.

17. EL CONTRATO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la Supervisión del Contrato.
- b. Presentar al momento de la liquidación del contrato las certificaciones en que conste que se encuentra a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- c. Las demás previstas en los presentes pliegos.

18. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA se perfeccionará cuando se logra acuerdo sobre el objeto de la contraprestación y éste se suscriba por los intervinientes.

Para su legalización y posterior ejecución se requerirá además del cumplimiento de los requisitos precontractuales del artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010, los siguientes:

- La constitución y aprobación de las garantías.
- La existencia del Registro Presupuestal de Compromiso

Los contratos de la Universidad son *intuitu personae*, y en consecuencia, una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización escrita de la Universidad.

18.1. Renuencia Del Proponente Favorecido A La Suscripción Del Contrato

Si el proponente seleccionado mediante la presente convocatoria no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la Uptc, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la Uptc podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

18.2. Aplicación De La Póliza De Seriedad De La Oferta

Sin perjuicio de lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, por remisión expresa del Artículo 25 del Acuerdo 074 de 2010, El amparo de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos previstos en los artículos 2.2.1.2.3.1.9 y 2.2.1.2.3.2.8 del dicho decreto.

19. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

La Universidad y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las

diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual; para tal efecto al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en el Artículo 36 del Acuerdo 074 de 2010, y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

20. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como Supervisor a la Profesora Eliana Giselle salas Fonseca, Líder del Proceso de Gestión de Laboratorios de la Universidad, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y asegure la prestación del servicio según las especificaciones descritos en los presentes pliegos, quien no podrá delegar dicha función.

El SUPERVISOR en ejercicio de sus funciones, está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al CONTRATISTA, así como para exigirle la información que considere necesaria, además de coordinar los lugares de prestación del servicio y las brigadas de aseo, en compañía con el coordinador y supervisor designado por el Contratista.

El Supervisor no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las aquí estipuladas, ni para exonerarlo, de ninguno de sus deberes y responsabilidades que conforme al mismo, son de su cargo, por lo tanto el supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA, que impliquen modificación a los términos de éste contrato. Las diferencias que se presenten entre el supervisor y EL CONTRATISTA serán resueltas por el representante legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las acciones de ley

PARÁGRAFO 1. Es entendido que la supervisión, coordinación, revisión y fiscalización que del servicio que haga el Supervisor no exime al CONTRATISTA, ni en todo ni en parte de la responsabilidad que le compete de acuerdo con la ley y con lo previsto en el contrato, por el manejo de los riesgos y garantías presentadas por el contratista. Corresponde al SUPERVISOR la coordinación, fiscalización, supervisión y revisión de la ejecución del contrato, para que éste se desarrolle de conformidad con lo previsto, para lo cual desempeñará las funciones indicadas en la Resolución 063 de 2012.

21. IMPOSICION DE MULTAS Y SANCIONES

En caso de presentarse incumplimientos, se dará aplicación a lo dispuesto en la Resolución 3641 de 2014 "Por la cual se establece el procedimiento para imposición de sanciones y se señalan las causales y cuantías para hacer efectiva la cláusula de multas en los contratos celebrados por la Universidad".

22. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA, será objeto de liquidación, de común acuerdo por las partes contratantes, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de cumplimiento o a la expedición de la resolución que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga, según lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del Acuerdo 074 de 2010.

23. INDEMINIDAD.

El PROPONENTE a quien se le adjudique el contrato resultado de la presente Invitación Pública, se obliga desde la presentación de su oferta a mantener a la UNIVERSIDAD libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.



ALFONSO LOPEZ DIAZ
Rector UPTC – ordenador de Gasto
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Revisó: LEONEL MORA / Dirección Jurídica
Elaboró: GINA PAOLA BARRETO / Dirección Jurídica
Elaboró: ALEX ROJAS / Dep. Contratación

ANEXO 01
CARTA DE PRESENTACIÓN

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____ de acuerdo con las reglas que se estipulan en el PLIEGO DE CONDICIONES, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS O INVITACIÓN A COTIZAR (según corresponda) y demás documentos de la presente INVITACIÓN, hago la siguiente propuesta _____.

En caso que me sea adjudicada me comprometo a firmar el contrato correspondiente y cumplir con todas las obligaciones señaladas:

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

- I. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- II. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- III. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN y acepto todos los requisitos y exigencias contenidas en ella.
- IV. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
- V. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a ejecutar todas las obligaciones del contrato en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- VI. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la presente Invitación.
- VII. 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 INVITACIÓN, los cuales se mantendrán durante el termino de ejecución del contrato y sus prórrogas si las hubiere.
- VIII. Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 Y NTC-OHSAS 18001 por lo tanto me comprometo a cumplir con la entrega de la documentación En Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Gestión Ambiental contenida en las condiciones y requerimientos de la invitación antes de

la suscripción del acta de Inicio, si me resulta favorable la adjudicación. De igual manera manifiesto expresamente que conozco y acepto la normatividad externa e interna aplicable en la materia, por lo tanto me comprometo a cumplirla a cabalidad.

- IX. Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas, asumiendo explícitamente el compromiso anticorrupción. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, la Universidad pondrá en conocimiento, tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.
- X. Que el valor total de la oferta es la suma de \$ _____ y mi propuesta consta de ____ folios.
- XI. Que acepto ser notificado personalmente por medio del siguiente correo electrónico y a mantenerlo habilitado durante el termino de ejecución y cuatro meses más : _____

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

ANEXO 02
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 UNIÓN 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 artículo 50, de la Ley 789 de 2002.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que SI__ NO__ tengo personas a mi cargo
(APLICA PARA PERSONAS NATURALES).

La presente certificación se expide en la ciudad de.....a los..... (...), del
mes de.....del presente año dos mil dieciocho (2018).

Cordialmente,

Nombre (NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN
TEMPORAL, O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA)

C.C. No.....

Empresa:.....

Nombre Revisor Fiscal (si aplica)

C.C. No.....

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

ANEXO 3
INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

EXPERIENCIA GENERAL

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

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

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 4.
PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

ÍTEM	CARACTERÍSTICA	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	VALOR TOTAL OFERTA (INCLUYE IVA)
1.	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE 2056 EQUIPOS DE LABORATORIO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ACADÉMICO --ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA	GL	1	\$

DISCRIMINACIÓN DEL VALOR SEGÚN ANEXO – Listado de equipos (señalando valor unitario + IVA = valor total por equipo)

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

ANEXO 5
CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME

De conformidad con lo establecido en el proceso de Invitación pública No. ____, cuyo objeto es _____, 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 2018, cuyo objeto es _____.

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

ANEXO 07 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

REF: Proceso de Contratación Invitación Pública No..... Objeto:.....

Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente, identificada como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los..... días del mes de..... de.....

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad



ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD
M U L T I C A M P U S
RESOLUCIÓN 2810 DE 2018 MCT 7.6. AGOP

V I S T A D A M I N E S T R A C C I O N

INVITACIÓN PÚBLICA No. 022 DE 2018

A