

PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA No. 034 DE 2018
**“COMPRA DE TINTAS CON DESTINO A LAS DIFERENTES
DEPENDENCIAS ACADEMICO – ADMINISTRATIVAS DE LA
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA”.**

**RECTORÍA
COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, SEIS (6) DE SEPTIEMBRE DE 2018**

INVITACIÓN PÚBLICA No. 034 DE 2018
"COMPRA DE TINTAS CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ACADÉMICO
- ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE
COLOMBIA".

CRONOGRAMA

Publicación PLIEGO DEFINITIVO y Apertura de la Invitación Pública:	El jueves seis (6) de Septiembre de 2018 . En la Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop
Observaciones al pliego de condiciones definitivo:	Hasta el Viernes siete (7) de Septiembre de 2018, antes de las 4:30 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 miércoles doce (12) de Septiembre de 2018 , en Página web: www.uptc.edu.co .
Entrega de Propuestas, Acta de cierre de la Invitación y Apertura de Sobres.	El lunes diecisiete (17) de Septiembre 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 Martes dieciocho (18) a miércoles diecinueve (19) de septiembre de 2018.
Publicación de resultados:	El día Jueves veinte (20) de septiembre 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 viernes veintiuno (21) al lunes veinticuatro (24) de septiembre de 2018, antes de las 10:30 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 viernes veintiuno (21) al lunes veinticuatro (24) de septiembre de 2018, antes de las 10:30 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 veintiséis (26) de septiembre de 2018 . En Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop
Resultados finales y Recomendación de Adjudicación	El día miércoles veintiséis (26) de septiembre de 2018 . En Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop
Adjudicación	El día miércoles veintiséis (26) de septiembre de 2018 . En Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop

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. 034 DE 2018
"COMPRA DE TINTAS CON DESTINO A 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 y administrativas, y propender y proporcionar los elementos necesarios para el normal y correcto funcionamiento de la Universidad.

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 "**COMPRA DE TINTAS CON DESTINO A 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 la compra de tintas con destino a las diferentes dependencias académico - administrativas de la Universidad a fin de asegurar los objetivos de la entidad y el normal y correcto funcionamiento de la Universidad.

4. DEL RÉGIMEN JURÍDICO

La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA 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 Y PORTAL SECOP.

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 Consorcio 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 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. 2631 de Veintisiete (27) de Agosto de la vigencia presupuestal 2018, por un valor de **TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES, SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS CON 19/100 MONEDA LEGAL (\$369'629.525,19)**.

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 SUMINISTRO DE BIENES. El presente contrato se realizará bajo la modalidad de contrato de SUMINISTRO DE BIENES. 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 **Contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías requeridas por la universidad y hasta CATORCE (14) DE DICIEMBRE DE 2018,**

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

Dicha suma será cancelada al contratista CONTRAENTREGA, dentro de los Treinta (30) días siguientes a la presentación de la Factura con los requisitos legales, y la expedición del acta de ejecución donde conste el recibo a Satisfacción por parte del supervisor del contrato.

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010, la Universidad descartará toda propuesta cuyo valor incluido IVA, esté por encima del Presupuesto Oficial estimado en el párrafo anterior. La Universidad se reserva el derecho para que, de acuerdo a las

necesidades, ésta suma pueda ser variada adicionándose según corresponda.

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

- ✦ 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,</p>

		<p>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	<p>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).</p>
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.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
Jurídico	El Bolefín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes	<p>El Bolefín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente o de su Representante legal serán consultados</p>

INVITACIÓN PÚBLICA No. 034 DE 2018

**disciplinarios del
proponente y de su
Representante legal**

directamente por la Universidad en las siguientes páginas web:

- www.policia.gov.co
- www.contraloriagen.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
Consortio o Unión
Temporal.**

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

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

a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

b- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

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.

e- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y tres años más.

f- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consortio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

- 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



INVITACIÓN PÚBLICA No. 034 DE 2018

		<p>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> <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>
Jurídico	El proponente o su representante legal deben contar con documento de identificación válido.	Fotocopia de la cédula del proponente o su representante legal.
Jurídico	Póliza	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>BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, NIT: 891800330-1 AFIANZADO: El proponente VIGENCIA: Desde la fecha de entrega de la propuesta (Es decir, lunes diecisiete (17) septiembre de 2018 y hasta la fecha señalada para la adjudicación (Término máximo previsto para la adjudicación o sea veintiséis (26) de septiembre de 2018 y dos (02) meses más. VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.</p>		
Jurídico	Número de la cuenta BANCARIA	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.
Jurídico	RUP	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.
		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.
		Igualmente cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir este requisito.

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. Será Válido el Registro Único de Proponentes ya Actualizado con los datos a **Diciembre 31 de 2017**.

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
44	10	31	UNSPSC 44103100 Clase : Suministros para impresora, fax y fotocopidora
45	10	17	UNSPSC 45101700 Clase : Accesorios de imprenta

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	Ficha de seguridad de los insumo y elementos	Los insumos deberán entregarse con la ficha de seguridad del producto (El oferente deberá manifestarlo mediante carta de compromiso, suscrita por el representante legal)

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

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE: El OFERENTE deberá allegar con su OFERTA, **Máximo Tres (3) contratos, Junto con sus actas de recibo final o actas de liquidación o facturas** (adjuntando en todo caso copia de los contratos), celebrados y ejecutados por el OFERENTE como contratista a partir del primero (1) de enero de 2013, cuyo objeto sea el **suministro de tintas y tóner similares a los del objeto de la presente invitación**, y donde sumadas estas deberán ser iguales o superiores al cien por ciento (100%) 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) certificaciones de contratos o facturas o actas de recibo final o actas de liquidación equivalente al 50% 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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
		PRESENTACIÓN	
1	CARTUCHO C8728A, COLOR	UNIDAD	2
2	CARTUCHO DE IMPRESION RICOH MP C305 CYAN EDP CODE 842122	UNIDAD	2
3	CARTUCHO DE IMPRESION RICOH MP C305 MAGENTA EDP CODE 842121	UNIDAD	2
4	CARTUCHO DE IMPRESION RICOH MP C305 YELLOW EDP CODE 842120	UNIDAD	2
5	CARTUCHO DE IMPRESION RICOH MP C305H BLACK EDP CODE 842119	UNIDAD	2
6	CARTUCHO EPSON STYLUS CIAN T073220	UNIDAD	1
7	CARTUCHO EPSON STYLUS MAGENTA T073320	UNIDAD	1
8	CARTUCHO EPSON STYLUS YELLOW T037420	UNIDAD	1
9	CARTUCHO HP LASER JET CE505A	UNIDAD	1
10	CARTUCHO NEGRO 507A (CE400A)	UNIDAD	2
11	CARTUCHO NEGRO EPSON 73 T073120 COMPATIBLE CON STYLUS C79/C92/C110/T23/T33/CX3900/CX4900/CX5600/CX5900/CX6900F/7300/CX8300/CX9300F/TX200/TX400/TX300	UNIDAD	1
12	CARTUCHO ORIGINAL DE TINTA MARCA HP, REF. HP 970 (CM621AM), COLOR NEGRO PARA IMPRESORA HP OFFICEJET PRO X476DW MUTIFUNCIONAL /X451 DW/ 7100A EPRINTER / 7610 E-AIO	UNIDAD	3
13	CARTUCHO ORIGINAL DE TINTA MARCA HP, REF. HP 971 (CN622AM, CN623AM, CN624AM), COLORES AZUL, MAGENTA, AMARILLO) PARA IMPRESORA HP OFFICEJET PRO X476DW MUTIFUNCIONAL /X451 DW/ 7100A EPRINTER / 7610 E-AIO	UNIDAD	3
14	CARTUCHO ORIGINAL PAGEWIDE HP 974 CYAN (LOR51A)	UNIDAD	1
15	CARTUCHO ORIGINAL PAGEWIDE HP 974 MAGENTA (LOR54A)	UNIDAD	1
16	CARTUCHO ORIGINAL PAGEWIDE HP 974 NEGRO (LOR60A)	UNIDAD	2
17	CARTUCHO ORIGINAL PAGEWIDE HP 974 YELLOW (LOR57A)	UNIDAD	1
18	CARTUCHO REF. 974A PARA IMPRESORA HP, AMARILLO	UNIDAD	2
19	CARTUCHO REF. 974A PARA IMPRESORA HP, MAGENTA	UNIDAD	2
20	CARTUCHO REF. 974A PARA IMPRESORA HP, NEGRO	UNIDAD	5
21	CARTUCHO REF.974A PARA IMPRESORA HP, CIAN	UNIDAD	2
22	CINTA IMPRESORA EPSON LX350	UNIDAD	8
23	TINTA AMARILLA EPSON 664 T664420	BOTELLA	7
24	TINTA CIAN EPSON 664 T664220	BOTELLA	3



INVITACIÓN PÚBLICA No. 034 DE 2018

25	TINTA EPSON T 6641 COLOR NEGRO PARA IMPRESORA EPSON L 555 DE 70 ML	UNIDAD	8
26	TINTA EPSON T 6642 COLOR CIAN PARA IMPRESORA EPSON L 555 DE 70 ML	UNIDAD	7
27	TINTA IMPRESORA EPSON L555 AMARILLA T664420	UNIDAD	4
28	TINTA IMPRESORA EPSON L555 CYAN T664220	UNIDAD	3
29	TINTA IMPRESORA EPSON L555 MAGENTA T664320	UNIDAD	8
30	TINTA IMPRESORA EPSON L555 NEGRA T664120	UNIDAD	5
31	TINTA MAGENTA EPSON 664 T664320	BOTELLA	4
32	TINTA NEGRA EPSON 664 T664120	BOTELLA	6
33	TONER CB435A HP LASER JAT P1006	UNIDAD	3
34	TONER CC364A	UNIDAD	8
35	TONER CC530A PARA IMPRESORA LASER JET 2320N MFP	UNIDAD	3
36	TONER CC532A YELLOW CP2025/CM2320 280	UNIDAD	2
37	TONER CC533A MAGENTA CP2025/CM2320	UNIDAD	2
38	TONER CE285A/85A LASER JET P1102W	UNIDAD	5
39	TONER HP 80A CF 280A	UNIDAD	6
40	TONER HP AMARILLO LASER JET CE322A	UNIDAD	6
41	TONER HP C555A	UNIDAD	20
42	TONER HP C8543X	UNIDAD	5
43	TONER HP CB436X NEGRO	UNIDAD	2
44	TONER HP CE505A BK 2300 LASER	UNIDAD	3
45	TONER HP CF287X	UNIDAD	6
46	TONER HP CYAN LASER JET CE321A	UNIDAD	2
47	TONER HP LASER JET C4096A	UNIDAD	1
48	TONER HP LASER JET C7115A	UNIDAD	7
49	TONER HP LASER JET CE255A	UNIDAD	215
50	TONER HP LASER JET CE255X	UNIDAD	97
51	TONER HP MAGENTA LASER JET CE323A	UNIDAD	2
52	TONER HP NEGRO LASER JET CE320A	UNIDAD	2
53	TONER HP Q2612A	UNIDAD	2
54	TONER HP Q5942A	UNIDAD	6
55	TONER HP Q6511A	UNIDAD	5
56	TONER HP Q6511X COLOR NEGRO	UNIDAD	6
57	TONER HP Q7551A	UNIDAD	21
58	TONER HP Q7553A	UNIDAD	13
59	TONER HP Q7553X	UNIDAD	10
60	TONER HP REF. CC255A COLOR NEGRO 6000 PAGINAS	UNIDAD	5
61	TONER IMPRESORA H.P C8727A	UNIDAD	2
62	TONER IMPRESORA XEROX PHASER 3428	UNIDAD	1
63	TONER KYOCERA MK-137	UNIDAD	2
64	TONER KYOSERA FS 3900	UNIDAD	1
65	TONER KYOSERA KM 1820 LA	UNIDAD	2
66	TONER KYOSERA TK1147	UNIDAD	12
67	TONER LASER NEGRA HP CE390A	UNIDAD	5
68	TONER ORIGINAL XEROX PHASER 3117/22/24/25 REF. 10R001159	UNIDAD	1
69	TONER Q 5949X	UNIDAD	2
70	TONER Q2624A	UNIDAD	2
71	TONER Q5949A	UNIDAD	16
72	TONER RICOH NEGRO MP 2501	UNIDAD	4
73	TONER TYPE TN 414 IMPRESORA KONICA MONOLTA BIZHUB 363	UNIDAD	4
74	TONER LASER JET PRINT CARTRIDGE 87A CF 287A PARA IMPRESORA LASER JET ENTERPRISE M506	UNIDAD	5
75	TONER HP LASER JET CE255XD	UNIDAD	2
76	TONER HP Laserjet 49 X Q5949 X	UNIDAD	1
77	TONER HP MAGENTA LASER JET 201A CF403A	UNIDAD	1
78	TONER HP NEGRO LASER JET 201A CF400A	UNIDAD	2

El oferente deberá presentar en su oferta que:

- ◆ Garantizar el cambio y devolución de los productos en un término no mayor a 10 días, después de haberlo requerido
- ◆ Especificar el protocolo de manejo de residuos generados a partir de uso de los consumibles adquiridos.
- ◆ El proponente deberá manifestar expresamente la originalidad de las referencias de las tintas y cintas ofertadas.
- ◆ El proponente en el momento de entrega se compromete que el producto tenga fecha de vencimiento no menor a un año.
- ◆ El oferente dentro de su propuesta deberá allegar certificación del Distribuidor autorizado y/o fabricante de los productos ofertados.
- ◆ Se verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas establecidas, especificaciones, unidad de medida, cantidad, descripción y condiciones técnicas específicas, lo anterior se calificará bajo el criterio e admisible o no admisible.
- ◆ Las propuestas que no cumplan con todas las especificaciones técnicas mínimas no se tendrán en cuenta en el proceso de calificación, la universidad no aceptará propuestas parciales, cada proponente debe ofertar todo.
- ◆ Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables. Por lo tanto el proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrio económico y solicitar incremento de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto.
- ◆ Certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable con un puntaje igual o mayor al 86%. (Resolución 1111/2017 art. 13)
- ◆ Se verificará la legalidad de los oferentes
- ◆ Los productos químicos de cartuchos de tóner no deben tener afectación a la capa de ozono, ni contener asbesto
- ◆ El contenido de metales pesados como: cadmio, plomo, mercurio y cromo en estado de oxidación 6 no debe superar los 100 ppm (miligramos por kilogramo) en el tóner.
- ◆ El Tóner no debe hacer parte de estas sustancias químicas como son R 26 (muy tóxico por inhalación), R 27 (muy tóxico en contacto con la piel), R 40 (posible daño irreversible), R42 (posible sensibilización por inhalación), R45 (puede causar cáncer) R46 (puede causar alteraciones genéticas hereditarias) R46 (puede causar alteraciones genéticas hereditarias) R49 (puede causar cáncer por inhalación) R60 (puede impedir la reproducción) R61 (puede ser perjudicial para la reproducción) R62(probablemente

puede afectar a la reproducción) R63 (posiblemente puede ser perjudiciales para el embrión).

- ◆ Las sustancias clasificadas como carcinogénicas (grupo 1, 2A y 2B) en la recomendación de la concentración permitida por la Agencia Internacional para la investigación sobre el Cáncer (IARC). Sin embargo, el negro de carbón debe ser excluido.
- ◆ Los plásticos que hagan parte del cartucho de tóner no deben usar compuestos orgánicos de estaño (TBT (Tributiltina), TPT (Trifeniltina)).
- ◆ La compra de cartuchos nuevos debe cumplir con requisitos de empaque y embalaje, estos deben ser reciclables o reutilizables, con la opción que se retorne el empaque o embalaje a la organización.
- ◆ Los plásticos no deben incluir compuestos de halógenos orgánicos, deben contener preferiblemente material reciclado NTC 3205
- ◆ El proveedor se encargará de la disposición final de tóner
- ◆ Que tengan el sello verde de reciclar
- ◆ Se dará prioridad a los proveedores que demuestren su compromiso con la protección del medio ambiente.
- ◆ **La universidad se reserva el derecho de modificar las referencias y cantidades descritas según las necesidades y a solicitar las muestras que estime convenientes.**

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	80 PUNTOS
ESTUDIO TÉCNICO	20 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 100 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El capital de trabajo presentado debe ser mayor al 100% 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 100% 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 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El patrimonio presentado debe ser mayor al 100% 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 100% del valor del presupuesto oficial.

Nota: Serán declaradas **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 (80 PUNTOS)	
El Forma de evaluación económica: Calificación Económica: 1. Al oferente que presente la propuesta con el menor valor 80 puntos 2. Al oferente que presente el segundo precio más bajo 60 puntos 3. Al oferente que presente el tercer precio más bajo 50 puntos	80 PUNTOS

4. Al oferente que presente el cuarto precio más bajo y demás oferentes 40 puntos	
EXPERIENCIA ESPECIFICA (20 PUNTOS)	
<p>EXPERIENCIA ESPECIFICA (20 PUNTOS)</p> <p>Se realizará la ponderación de acuerdo al número de contratos suscritos a partir del 01 de enero de 2015, en el objeto de Contratos de suministro de tintas, tóner, o similares, celebrados con entidades públicas o privadas, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>Empresas que presenten seis (6) copias de certificaciones de cumplimiento de contratos cuyo valor en cada una sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial = 20 puntos</p> <p>Empresas que presenten 5 copias de certificaciones de cumplimiento de contratos cuyo valor en cada una sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial = 15 puntos</p> <p>Empresas que presenten 4 copias de certificaciones de cumplimiento de contratos cuyo valor en cada una sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial = 10 puntos</p> <p>Empresas que presenten 3 copias de certificaciones de cumplimiento de contratos cuyo valor en cada una sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial = 5 puntos</p> <p>NOTA: Se debe elaborar un cuadro, en donde se estipulen las condiciones en que se realizó cada suministro (objeto del contrato), lo mismo que el precio y adjuntar las constancias respectivas expedidas por las empresas contratantes. En aras de garantizar derecho a igualdad en la presentación de las propuestas, en caso de presentarse proponentes cuyo régimen tributario sea simplificado, para efecto único de calificación se le incrementará el valor previsto de IVA y se otorgará el respectivo puntaje.</p> <p>El proponente favorecido deberá obtener una calificación mínima de 70 puntos.</p>	20 PUNTOS

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 aquél 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 vincula 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.
- ◆ **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 bancarias, 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 al Profesional JOSE HUMBERTO DAZA RODRIGUEZ encargado de Almacén General de la Uptc, 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.



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. INDEMNIDAD.

El PROPONENETE 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 VEGA / 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 comprometo 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 prorrogas 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	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA		CANTIDAD SOLICITADA	MARCA O REFERENCIA	VALOR UNITARIO	IVA (%)	VALOR TOTAL
		PRESENTACIÓN						
1	CARTUCHO C8728A, COLOR	UNIDAD		2				
2	CARTUCHO DE IMPRESION RICOH MP C305 CYAN EDP CODE 842122	UNIDAD		2				
3	CARTUCHO DE IMPRESION RICOH MP C305 MAGENTA EDP CODE 842121	UNIDAD		2				
4	CARTUCHO DE IMPRESION RICOH MP C305 YELLOW EDP CODE 842120	UNIDAD		2				
5	CARTUCHO DE IMPRESION RICOH MP C305H BLACK EDP CODE 842119	UNIDAD		2				
6	CARTUCHO EPSON STYLUS CIAN 1073220	UNIDAD		1				
7	CARTUCHO EPSON STYLUS MAGENTA 1073320	UNIDAD		1				
8	CARTUCHO EPSON STYLUS YELLOW 1073420	UNIDAD		1				
9	CARTUCHO HP LASER JET CE505A	UNIDAD		1				
10	CARTUCHO NEGRO 507A (CE400A)	UNIDAD		2				
11	CARTUCHO NEGRO EPSON 73 T073120 COMPATIBLE CON STYLUS C79/C92/C110/T23/T33/CX3900/CX4900/CX5600/CX5900/CX6900F/7300/CX8300/CX9300F/TX200/TX400/TX300	UNIDAD		1				
12	CARTUCHO ORIGINAL DE TINTA MARCA HP, REF. HP 970 (CM621AM), COLOR NEGRO PARA IMPRESORA HP OFFICEJET PRO X476DW MULTIFUNCIONAL /X451 DW/ 7100A EPRINTER / 7610 E-AIO	UNIDAD		3				
13	CARTUCHO ORIGINAL DE TINTA MARCA HP, REF. HP 971 (CN622AM, CN623AM, CN624AM), COLORES AZUL, MAGENTA, AMARILLO) PARA IMPRESORA HP OFFICEJET PRO X476DW MULTIFUNCIONAL /X451 DW/ 7100A EPRINTER / 7610 E-AIO	UNIDAD		3				
14	CARTUCHO ORIGINAL PAGEWIDE HP 974 CYAN (LOR51A)	UNIDAD		1				
15	CARTUCHO ORIGINAL PAGEWIDE HP 974 MAGENTA (LOR54A)	UNIDAD		1				
16	CARTUCHO ORIGINAL PAGEWIDE HP 974 NEGRO (LOR60A)	UNIDAD		2				
17	CARTUCHO ORIGINAL PAGEWIDE HP 974 YELLOW (LOR57A)	UNIDAD		1				

INVITACIÓN PÚBLICA No. 034 DE 2018

		UNIDAD			
18	CARTUCHO REF. 974A PARA IMPRESORA HP. AMARILLO	UNIDAD	2		
19	CARTUCHO REF. 974A PARA IMPRESORA HP. MAGENTA	UNIDAD	2		
20	CARTUCHO REF. 974A PARA IMPRESORA HP. NEGRO	UNIDAD	5		
21	CARTUCHO REF.974A PARA IMPRESORA HP. CIAN	UNIDAD	2		
22	CINTA IMPRESORA EPSON LX350	UNIDAD	8		
23	TINTA AMARILLA EPSON 664 T664420	BOTELLA	7		
24	TINTA CIAN EPSON 664 T664220	BOTELLA	3		
25	TINTA EPSON T 6641 COLOR NEGRO PARA IMPRESORA EPSON L 555 DE 70 ML	UNIDAD	8		
26	TINTA EPSON T 6642 COLOR CIAN PARA IMPRESORA EPSON L 555 DE 70 ML	UNIDAD	7		
27	TINTA IMPRESORA EPSON L555 AMARILLA T664420	UNIDAD	4		
28	TINTA IMPRESORA EPSON L555 CYAN T664220	UNIDAD	3		
29	TINTA IMPRESORA EPSON L555 MAGENTA T664320	UNIDAD	8		
30	TINTA IMPRESORA EPSON L555 NEGRA T664120	UNIDAD	5		
31	TINTA MAGENTA EPSON 664 T664320	BOTELLA	4		
32	TINTA NEGRA EPSON 664 T664120	BOTELLA	6		
33	TONER CB435A HP LASER JAT P1006	UNIDAD	3		
34	TONER CC364A	UNIDAD	8		
35	TONER CC530A PARA IMPRESORA LASER JET 2320N MFP	UNIDAD	3		
36	TONER CC532A YELLOW CP2025/CM2320 280	UNIDAD	2		
37	TONER CC533A MAGENTA CP2025/CM2320	UNIDAD	2		
38	TONER CE285A/85A LASER JET P1102W	UNIDAD	5		
39	TONER HP 80A CF 280A	UNIDAD	6		
40	TONER HP AMARILLO LASER JET CE322A	UNIDAD	6		
41	TONER HP C555A	UNIDAD	20		
42	TONER HP C8543X	UNIDAD	5		
43	TONER HP CB436X NEGRO	UNIDAD	2		
44	TONER HP CE505A BK 2300 LASER	UNIDAD	3		
45	TONER HP CF287X	UNIDAD	6		
46	TONER HP CIAN LASER JET CE321A	UNIDAD	2		
47	TONER HP LASER JET C4096A	UNIDAD	1		
48	TONER HP LASER JET C7115A	UNIDAD	7		
49	TONER HP LASER JET CE255A	UNIDAD	215		
50	TONER HP LASER JET CE255X	UNIDAD	97		
51	TONER HP MAGENTA LASER JET CE323A	UNIDAD	2		
52	TONER HP NEGRO LASER JET CE320A	UNIDAD	2		
53	TONER HP Q2612A	UNIDAD	2		

INVITACIÓN PÚBLICA No. 034 DE 2018

54	TONER HP Q5942A	UNIDAD	6		
55	TONER HP Q6511A	UNIDAD	5		
56	TONER HP Q6511X COLOR NEGRO	UNIDAD	6		
57	TONER HP Q7551A	UNIDAD	21		
58	TONER HP Q7553A	UNIDAD	13		
59	TONER HP Q7553X	UNIDAD	10		
60	TONER HP REF. CC255A COLOR NEGRO 6000 PAGNAS	UNIDAD	5		
61	TONER IMPRESORA HP C8727A	UNIDAD	2		
62	TONER IMPRESORA XEROX PHASER 3428	UNIDAD	1		
63	TONER KYOCERA MK-137	UNIDAD	2		
64	TONER KYOSERA FS 3900	UNIDAD	1		
65	TONER KYOSERA KM 1820 LA	UNIDAD	2		
66	TONER KYOSERA IK1147	UNIDAD	12		
67	TONER LASER NEGRA HP CE390A	UNIDAD	5		
68	TONER ORIGINAL XEROX PHASER 3117/22/24/25 REF. 10R001159	UNIDAD	1		
69	TONER Q 5949X	UNIDAD	2		
70	TONER Q2624A	UNIDAD	2		
71	TONER Q5949A	UNIDAD	16		
72	TONER RICOH NEGRO MP 2501	UNIDAD	4		
73	TONER TYPE TN 414 IMPRESORA KONICA MONOLIA BIZHUB 363	UNIDAD	4		
74	TONER LASER JET PRINT CARTRIDGE 87A CF 287A PARA IMPRESORA LASER JET ENTERPRISE M506	UNIDAD	5		
75	TONER HP LASER JET CE255XD	UNIDAD	2		
76	TONER HP LaserJet 49 X Q5949 X	UNIDAD	1		
77	TONER HP MAGENTA LASER JET 201A CF403A	UNIDAD	1		
78	TONER HP NEGRO LASER JET 201A CF400A	UNIDAD	2		
			VALOR TOTAL OFERTA		

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 2010 DE 2010 MEN / 6. ARO

VIGILADA - MINEQUERACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA No. 034 DE 2018

