

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACION PÚBLICA No. 010 DE 2019

**“CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES
Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA PARA LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE
LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA,
SEDE DUITAMA”**

**RECTORIA
COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, LUNES CUATRO (4) DE MARZO DE 2019**

f 1

INVITACION PÚBLICA No. 010 DE 2019
"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA PARA LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, SEDE DUITAMA"

CRONOGRAMA

PUBLICACIÓN PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Lunes cuatro (4) de Marzo de 2019. En la Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop
Observaciones Al Proyecto De Pliego De Condiciones	Hasta el Martes cinco (5) de marzo de 2019, antes de las 11:00 am. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co
Publicación Respuesta Observaciones Al Proyecto De Pliego De Condiciones	Jueves siete (7) de Marzo de 2019. En la Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop
PUBLICACIÓN PLIEGO DEFINITIVO Y APERTURA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:	Jueves siete (7) de Marzo de 2019. En la Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop
Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo:	Hasta el viernes ocho (8) de Marzo de 2019, antes de las 3:00 p.m. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co
Publicación Respuesta Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo:	El día Martes doce (12) de Marzo de 2019. En la Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop
ENTREGA DE PROPUESTAS, ACTA DE CIERRE DE LA INVITACIÓN Y APERTURA DE SOBRES.	El día viernes quince (15) de Marzo de 2019 hasta las 2:30 p.m. En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera (Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja)
Evaluación De Las Propuestas	Desde el viernes quince (15) de Marzo al Miércoles veinte (20) de marzo de 2019.
Publicación EVALUACION PRELIMINAR, RESULTADOS de evaluación REQUISITOS HABILITANTES y REQUISITOS DE PONDERACIÓN:	El día miércoles veinte (20) de marzo de 2019. En la Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop
OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR DOCUMENTOS (traslado del informe de evaluación). Nota: en éste plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes.	Hasta el día viernes veintidós (22) de Marzo de 2019, hasta las 10:00 a.m. 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 y SUBSANACIÓN AL INFORME DE EVALUACIÓN	El día miércoles veintisiete (27) de Marzo de 2019. En Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop
EVALUACIÓN FINAL Resultados finales Y RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN	El día miércoles veintisiete (27) de Marzo de 2019. En Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop

RESOLUCIÓN ADJUDICACIÓN	El día miércoles veintisiete (27) de Marzo de 2019. En Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop.
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ejecutoria del Acto de Adjudicación.
Entrega y verificación de documentos SySO y Ambiental ; Aprobación Garantías requeridas y suscripción del acta de Inicio	Dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato

Nota: De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que regirá la presente Invitación Pública, será la señalada en el reloj de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, el cual se encuentra ajustado a lo señalado por la Superintendencia de Industria de Comercio, quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia.

W/3

INVITACION PÚBLICA No. 010 DE 2019
"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA PARA LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, SEDE DUITAMA"

1. JUSTIFICACION

Que el artículo 117 de la Ley 30 de 1992, modificado por el artículo 8 de la Ley 1503 de 2011, establece:

"Las Instituciones de Educación Superior deben adelantar programas de bienestar entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psicoafectivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo".

Que el Acuerdo 112 de 2007, estipula estímulos de Bienestar "Restaurante Estudiantil", reglamentado con la Resolución 2118 de 2008, dirigido a los estudiantes de pregrado de los programas académicos presenciales y a distancia de la UPTC, en su sede Central y **Seccionales**, que demuestren baja solvencia económica.

"(...) ARTÍCULO SEGUNDO: Se denominan ESTIMULOS DE BIENESTAR PARA RESTAURANTE ESTUDIANTIL, a la asignación de un servicio diario de restaurante, a los estudiantes de pregrado matriculados en los programas Académicos Presenciales y a Distancia de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, en sus Sede Central y Sedes Seccionales, que demuestren baja solvencia económica. (...)"

Que la institución por su carácter de pública debe asegurar y planear las actividades de Proyección Social para preservar y garantizar el libre ejercicio de las funciones misionales de la Universidad, impedir la deserción escolar y asegurar el bienestar de la comunidad universitaria, a través de la promoción de planes de beneficios, servicios y/o becas.

Mediante el suministro de alimentación balanceada a estudiantes se contribuye a la permanencia y graduación de los mismos, teniendo en cuenta que la población estudiantil en un 50% no reside en la ciudad de Duitama, por tanto se hace necesario suplir una dieta alimenticia apropiada para su bienestar, desarrollo físico y académico.

Con motivo a este deber misional, surge la obligación de asegurar la convocatoria y debida selección del operador del servicio **de alimentación en cada una de las sedes de la UPTC**, con la debida solicitud por la Dirección de Bienestar Universitario, quienes proyectaran el Costo Unitario de los Servicios de Restaurante para cada vigencia y el número de servicios a prestar.

2. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACION

La INVITACIÓN PÚBLICA y el contrato que se firme en desarrollo de la misma están sujetos a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010.

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.

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.

Podrán participar las personas naturales o jurídicas que cumplan con las exigencias

establecidas por la Universidad, a excepción de aquellas que se encuentren impedidas para contratar. En ningún caso se podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal.

3. OBJETO

La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, está interesada en **"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA PARA LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, SEDE DUITAMA**, 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.

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

Dentro de la Política del Bienestar Universitario, se debe prestar el servicio de restaurante y cafetería, a la comunidad estudiantil y demás estamentos de la UPTC, Seccional Duitama, con el propósito de contribuir con estilos de vida saludable, incorporando minutas que cumplan estándares nutricionales de acuerdo a las edades, registradas en las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes (RIEN), Balance nutricional, presentación, cantidad, higiene, oportunidad en el suministro y en general aplicación de las buenas prácticas de manufactura; ofreciendo servicio de alimentación (almuerzo y cena) de lunes a viernes y almuerzo el sábado.

En la contratación requerida para la satisfacción de la necesidad, la entidad cuenta con un margen de tiempo aceptable para adelantar el proceso contractual, personal idóneo y disponible para efectuar los procedimientos administrativos del caso y apropiación presupuestal disponible.

La Unidad de servicio de alimentación debe estar garantizada por estándares nutricionales, bajo los criterios de aporte proteico, farináceos, verduras, granos ensaladas, sopas y fruta y/o jugos naturales entre otros, garantizando el balance nutricional, cantidad, presentación, suministro oportuno, amabilidad e higiene entre otros, asegurando la inocuidad, calidad, y nutrición de los alimentos y en general la aplicación de las buenas prácticas de manufactura. Se debe presentar un mínimo de 22 menús sustentados, base de los desarrollados durante el contrato.

La Universidad en la Seccional Duitama cuenta con un restaurante con sus áreas adecuadas de almacenamiento, alistamiento, elaboración y suministro de alimentos, de igual forma con espacio de oficina, comedor, cafetería y batería de baños; dotado de: estufa industrial de ocho puestos, una plancha, tres mesones, una poceta, una línea autoservicio caliente de 4 puestos y una fría de dos puestos, 280 puestos y un software para registrar la venta y consumo de alimentos.

El restaurante estudiantil suministra alimentación balanceada a estudiantes de la Seccional Duitama como estrategia para asegurar la permanencia y mitigar la deserción, en el marco del Programa Universidad Saludable.

5. 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 Constitución Política y particularmente a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010 y demás decretos reglamentarios y normas complementarias.

La selección del contratista será mediante la modalidad de contratación adecuada según lo preceptuado en el Art. 18 del Acuerdo 074 de 2010: "(...) Artículo 18. Modalidades de Selección. Lo Universidad seleccionará a sus contratistas mediante Invitación Privada, Invitación Pública y Contratación Directa (...)"

Atendiendo las directrices fijadas por el Artículo 24 del Acuerdo 074 de 2010 (Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia), éste tipo de contratos por su naturaleza y cuantía, puede ser contratado mediante el Proceso de Invitación Pública. Al respecto dicha norma expresa lo siguiente:

"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 uno convocatorio o través de la página Web, para que los interesados presenten ofertas con el fin de seleccionar entre ellos 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 en portal de Contratación Pública Secop.

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 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
- ◆ 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. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en forma independiente, las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, Consorcios y Uniones Temporales, cuyo objeto social consista en la prestación remunerada del servicio de ALIMENTACIÓN.

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 (Consorcio o Unión temporal).
- ◆ Objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual será **"EXPRESAMENTE"** el mismo del Objeto de la Presente Invitación y consecuencialmente del Contrato.
- ◆ Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.
- ◆ Nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.
- ◆ La manifestación **clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada**, de los miembros del consorcio frente a la UPTC **y limitada** para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del Contrato.
- ◆ Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.
- ◆ El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio y Unión Temporal, según el caso.
- ◆ En el caso de unión temporal deben señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en cuanto a las actividades o ítems a realizar en su ejecución, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y por escrito de la UPTC.
- ◆ **"Manifestación expresa"** de que las partes integrantes no podrán revocar el Consorcio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.
- ◆ **"Manifestación expresa"** de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.

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.**

7

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.

7. 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.

8. PLIEGO DE CONDICIONES

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

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 Universidad (3° piso Edificio Administrativo de la Uptc sede central Tunja) o en el correo electrónico contratacion@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:

- ◆ Hayan sido radicadas ante la UNIVERSIDAD, en las fechas y horario establecido para el efecto.
- ◆ Se haya indicado claramente el numeral de las Condiciones Específicas de Contratación, que se pretende sea aclarado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.
- ◆ Indicar claramente el nombre y cédula de ciudadanía de la persona que las envía, en qué condiciones actúa frente al interesado y su dirección física, electrónica y número de fax.

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 y portal Secop.

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 Suspender 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.

9. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia contratará con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 814 de Veintisiete (27) de Febrero de 2019 **un valor SEISCIENTOS VEINTISIETE MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS CON 76/100 MONEDA LEGAL (\$627'052.454,76), Según Proyección Realizada por parte de la Universidad.**

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.

NOTA: LA PRESENTE CONTRATACIÓN SERÁ A CONSUMO, PERO PARA EFECTOS PRESUPUESTALES DETERMINABLE EN LA SUMA EXPUESTA EN EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, POR LO TANTO EL CONTRATO SE SUSCRIBIRÁ POR EL VALOR PREVISTO EN DICHO CERTIFICADO.

10. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Contrato tendrá un plazo de ejecución DESDE EL **INICIO DEL CALENDARIO ACADÉMICO Y HASTA EL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE 2019**, según corresponda. **El servicio se brindará de acuerdo a lo dispuesto en el Calendario académico, para los dos semestres académicos de 2019.**

Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones se va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución. Pero el cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con las certificaciones expedidas por el Supervisor del contrato sobre la adecuada prestación del servicio.

NOTA: PARA LA UNIVERSIDAD ES IMPOSIBLE PREVEER CON EXACTITUD LOS RECESOS ACADÉMICOS, POR CUANTO LA MAYORÍA DE ELLOS OBEDECEN A SITUACIONES DE ANORMALIDAD ACADÉMICA QUE IMPOSIBILITAN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN Y SON DECISIONES DEL HONORABLE CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD. EN CONSECUENCIA EN EL EVENTO DE PRESENTARSE RECESOS POR CUALQUIER

V⁹

ANORMALIDAD SERÁN INFORMADOS CON ANTICIPACIÓN AL PROPONENTE FAVORECIDO CON LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA.

11. FORMA DE PAGO

Los pagos del presente contrato se realizarán mediante ACTAS PARCIALES, según el avance de ejecución del contrato, dentro de los 30 días siguientes a la facturación con el lleno de los requisitos establecidos en el estatuto tributario previo recibido a satisfacción por parte del funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato.

12. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA

12.1. LUGAR Y FECHA Y HORA DE ENTREGA

LAS PROPUESTAS DEBEN ENTREGARSE PERSONALMENTE EN LA VICERECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL A UNIVERSIDAD (Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja), POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega) O POR PERSONA DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA TAL EFECTO (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega), 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. (NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS QUE SE ENVÍEN POR CORREO)

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

El Proveedor debe indicar en la cotización el valor de: (a) Servicios; (b) IVA; (c) el valor de los gravámenes adicionales aplicables identificados por la Entidad; (d) Accesorios Adicionales y el impuesto aplicable a estos en caso que aplique.

(NO SE HACE NECESARIO COPIAS DE LA PROPUESTA, SOLAMENTE LA ORIGINAL)

Las propuestas deben presentarse así:

- Debe estar debidamente foliada "**desde la primera hoja hasta la última**".
- Deberá contar con una tabla de contenido (INCLUIDA EN LA FOLIACIÓN)
- Debe entregarse en el estricto orden de los documentos establecidos en el presente pliego.

12.2. 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).

El rótulo debe contener lo siguiente:

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA UPTC
INVITACIÓN PÚBLICA No ___ DE 2019
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

13. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe encontrarse en UN SOLO SOBRE, e incluirá como mínimo los siguientes documentos:

- Cada Sobre deberá contener un Índice General (donde se relacionen en forma clara los documentos) y encontrarse debidamente foliada desde la primera hoja.
- La propuesta económica y demás anexos deberán entregarse en membrete del proponente y contar con su firma. La no presentación de la propuesta económica será causal de rechazo.
- La propuesta deberá presentarse en original, en paquete cerrado y sellado, el cual deberá estar rotulado con el nombre del proponente, y acompañado con los documentos indicados a continuación, en el mismo orden, cualquier inconsistencia será causal para declarar **no** admisible la propuesta, sin perjuicio de la subsanación.

13.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

13.1.1. COMPONENTE ALIMENTARIO NUTRICIONAL

Se refiere al suministro diario de almuerzo de lunes a sábado y cena de lunes a viernes durante el calendario académico universitario sujeto a la normalidad académica.

A. Aporte nutricional

Las recomendaciones de energía y nutrientes para la población estudiantil son definidas de acuerdo con las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes –RIEN– para la Población Colombiana (Resolución N° 3803 de Agosto 22 de 2016), como se presenta a continuación:

Se entiende como población beneficiaria hombres y mujeres de 16 a 24 años que desarrollan una actividad moderada, cuya recomendación calórica promedio diaria es de 2700 kilocalorías. Se recomienda una distribución del valor calórico total o rango aceptable de distribución de macronutrientes en la minuta patrón así:

Proteínas: 14 a 20%
Grasas o lípidos: 20 a 35%
Carbohidratos: 50 a 65%

Se debe cumplir con el cubrimiento de las necesidades de energía y macronutrientes establecido para cada tiempo de consumo de alimentos, así:

Almuerzo: Debe aportar mínimo el 35% de las recomendaciones diarias de energía y macronutrientes

Cena: Debe aportar mínimo el 35% de las recomendaciones diarias de energía y macronutrientes

B. Minuta Patrón

La minuta patrón establece la distribución por tiempo de consumo, los grupos de alimentos, las cantidades en crudo, (peso bruto y peso neto), peso en servido, la frecuencia de oferta semanal y el aporte y adecuación nutricional de energía y nutrientes establecidos.

**MINUTA PATRÓN PARA ALMUERZOS Y CENAS
GRUPO: ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS**

GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA	PESO BRUTO (gramos o cc)	PESO NETO (gramos o cc)	PESO SERVIDO (gramos o cc)
SOPA O CREMA	Diaria			300
Cereales,		10-20		
Raíces/tubérculos o plátanos		80 a 140		
Leguminosa		10		
Verdura		20-80		
Leche entera		50		
SECO				
1. ALIMENTO PROTEICO (*1)	Diaria			
Carne de res semigorda		125	125	82
Pollo: pechuga		170	120	90
Pollo:pierna- pemil		180	120	90
Pescado		240	120	90
2. LEGUMINOSAS (*2)	3 veces por semana	45	45	135
3. CEREAL (arroz o pasta)	Diaria			
Arroz		75	75	150
Pasta alimenticia enriquecida		50	50	150
4. TUBERCULOS, RAICES, PLÁTANOS	Diaria			
Papa común		188	150	150
Plátano hartón		183	110	110
Yuca		138	110	110
Papa criolla		150	150	150
Arepa de maíz		110	110	110
5. HORTALIZAS Y VERDURAS	Diaria			
Crudas		74 a 140	70	70
Cocidas		84 a 140	76	70
6. FRUTAS PARA JUGO (*3)	Diaria	70 a 150	70	300
7. FIJOS DIARIO				
Azúcares(*4) a panela	Diario	30	30	
Aceite vegetal	Diario	15	15	
Sal yodada	Diario	3	3	
Condimentas naturales*(5) cebolla, pimentón, tomate, ajo, cilantro, perejil, orégano, tomillo, laurel y otras especias naturales	Diario	cantidad necesaria	cantidad necesaria	cantidad necesaria

OBSERVACIONES:

(*1) Alimentos proteicos: no se aceptan como sustitutos de los alimentos proteicos subproductos tales como molipollo, filete de merluza, salchichán. En el evento de incluirse carne molida, esta debe obtenerse (malerse) a partir de materia prima de primera calidad (procesada en el mismo restaurante)

(*2) Leguminosa: el suministro de leguminosa no excluye el suministro de carnes (carne de res, pollo o pescado)

(*3) No se acepta como sustituto de los jugos la utilización de refrescos que no contengan la fruta natural en la cantidad establecida. Se incluyen en estos la naranjadas, limonadas y agua de panela

(*4) Azúcares: La cantidad indicada debe incluirse 15 gr. Para adición de azúcar para el jugo y 15 gr. En postre.

(*5) Condimentos: los condimentos a utilizar en cada preparación deben incluirse dentro del análisis químico nutricional de cada menú.

C. Ciclos de menús o minutas

La aplicación de la minuta patrón se complementa con la elaboración y cumplimiento del ciclo de menús de acuerdo al tiempo de consumo y tipo de preparación.

Para elaborar los ciclos de menús, se debe considerar la disponibilidad de alimentos de la región, los alimentos de cosecha, los hábitos y costumbres alimentarias y garantizar la variedad en las preparaciones. Además se deberá tener en cuenta evitar el exceso en la utilización de condimentos o aditivos artificiales, el exceso de azúcares simples, suprimir el uso de grasas sólidas (mantecas), el exceso de sal limitando su uso a sal yodada de acuerdo a la minuta patrón.

No se permite la inclusión de preparaciones mixtas como por ejemplo el arroz con pollo, pasta con pollo, arroz mixto, verduras con pollo o carne, tamal entre otros, ya que cada componente debe ser preparado y servido por separado.

Es criterio habilitante presentar dos (2) ciclos de menús semanales de seis (6) menús para almuerzo y de cinco (5) menús para cena para un total de doce (12) almuerzos y diez (10) cenas teniendo en cuenta que el sábado no se ofrece cena. Debe presentarse el respectivo análisis del contenido nutricional de cada menú dentro del cual se incluya el peso bruto, peso neto y peso servido. El análisis del contenido nutricional de macro nutrientes debe basarse en la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos 2015 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF y especificar: total de carbohidratos por diferencia promedio, lípidos -valor promedio y total de proteínas-valor promedio.

El análisis del contenido nutricional deberá entregarse en medio físico y en medio magnético (CD) en formato Excel.

Para aquellos alimentos que no estén contemplados en la tabla arriba señalada, el análisis del contenido nutricional se podrá tomar de otras fuentes, referenciando la misma.

El número de cifras decimales de cada uno de los nutrientes deberá corresponder al consignado en la misma tabla.

El análisis del contenido nutricional debe incluir el aporte y adecuación nutricional de energía y macronutrientes de cada tiempo de comida, en relación con las recomendaciones de energía y nutrientes establecidas para el grupo de edad.

El proponente debe plasmar en su propuesta intercambio de granos por otro tipo de alimento sin descompensar los valores nutricionales

Los ciclos de menús y el análisis del contenido nutricional de los menús deben ser avalados por Nutricionista Dietista, quien adjuntará copia de la tarjeta profesional.

D. Características organolépticas

Las preparaciones deben ser agradables en su presentación y cumplir además con características de variedad, textura, consistencia, color, olor, sabor, forma, humedad y métodos de preparación.

Los alimentos deben ser ofrecidos a la temperatura adecuada: Los alimentos calientes deben ser ofrecidos a temperatura no inferior a 65°C, las bebidas frías a temperatura no mayor a 4°C, el agua a utilizar para la preparación de alimentos y actividades correlativas deberá ser potable apta para consumo humano.

Deben presentar junto con la propuesta, los siguientes requisitos:

- **Lista de intercambios de alimentos:** considerada como agrupaciones, en las cuales los alimentos incluidos en cada una de las listas, poseen aproximadamente el mismo valor de energía, carbohidratos, proteínas y grasas; por lo tanto, un alimento se puede reemplazar por otro dentro de la misma lista. Estos alimentos se agrupan de acuerdo con los criterios de las Guías Alimentarias para la Población Colombiana.

En la situación en que no haya disponibilidad de un alimento del menú diario planeado, el alimento faltante se intercambia por otro que se encuentre en la lista de intercambios, dentro del mismo grupo, con el objeto de asegurar que los intercambios sean apropiados para mantener el aporte nutricional requerido diariamente y para facilitar el control de los precios, sin alterar el valor nutricional de la ración.

- **Guía de preparación de alimentos con mínimo 3 estandarizaciones de acuerdo al número promedio de raciones que se contraten en cada servicio:** La Guía de preparaciones permitirá definir el procedimiento para realizar una preparación, de forma tal que se cuente con una herramienta que permita garantizar que, indistintamente de quien realice la receta, el producto final será de una adecuada calidad nutricional y contará con las características organolépticas definidas.

13.1.2. COMPONENTE DE CALIDAD

Todos los alimentos a suministrar deben corresponder a los estándares de calidad exigidos por las normas vigentes NTC y deberán cumplir con los requisitos de rotulado y etiquetado según Resolución 5109 de 2005 y Decreto 616 de 2006 características generales por grupo establecidas.

Los productos alimenticios suministrados deben cumplir las siguientes condiciones de calidad:

Los productos cárnicos deben ser elaborados en aplicación del Decreto 1500 de 2007, modificado por los Decretos 2965 de 2008, 2380, 4131, 4974 de 2009; 3961 de 2011 y 917 y 2270 de 2012 y las Resoluciones 240 y 3753 de 2013 expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Los derivados lácteos utilizados en los menús deben cumplir con las normas de los Decretos 616 del 2006 y 2838 de 2006 y 1673 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Los alimentos serán ofrecidos en vajilla de porcelana que deberá suministrar el proponente. El operador seleccionado debe asegurar la disponibilidad de **300** servicios completos –plato de sopa, plato de seco, así mismo **300** servicios completos de cuchara, tenedor y cuchillo metálicos, con una reposición del 2% cada dos 2 meses -2 por semestre académico-. Para lo cual dentro de la oferta debe manifestarlo mediante carta de compromiso suscrito por el representante legal.

Los proponentes deben presentar por separado los siguientes documentos:

- a) Manual de Operaciones que incluya las funciones del personal.

VIGILANCIA E INSPECCIÓN

- b) Plan de saneamiento básico según el Decreto 3075 de 1997 y Resolución 2674 de 2013 que incluya las actividades definidas, el cronograma y los formatos de registro y control; el cual debe estar a disposición de la autoridad sanitaria, e incluirá como mínimo los siguientes elementos:
- ✓ Programa de limpieza y desinfección
 - ✓ Programa de Residuos sólidos y líquidos
 - ✓ Programa de control de plagas
 - ✓ Plan de capacitación continuada y permanente al personal
 - ✓ Programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industria
 - ✓ Concepto sanitario favorable mediante visita de inspección por la autoridad sanitaria
- c) Fichas técnicas de los alimentos a utilizar en las diferentes preparaciones.
- d) Certificados médicos y de capacitación vigente en Manipulación de Alimentos expedidos por los organismos de salud o la autoridad competente en el ámbito local.

El manipulador de alimentos debe ser entrenado para comprender y manejar el control de los puntos críticos que están bajo su responsabilidad y la importancia de su vigilancia o monitoreo según Decreto 3075 de 1997 y Resolución 2674 de 2013.

- e) Se debe presentar con la propuesta certificados originales de que cuentan con un laboratorio acreditado externo para ejecutar la vigilancia de la calidad microbiológica tanto de la materia prima como del producto terminado, laboratorio que debe estar inscrito y avalado por la Secretaría de Salud de Boyacá y/o entidad competente en el país. Se debe garantizar pruebas microbiológicas dos veces por semestre académico a discrecionalidad del supervisor del contrato y con presencia del mismo a: superficies, utensilios o menaje, ambientes, agua, alimentos preparados fríos, alimentos preparados calientes y frotis de manos de un operario elegido al azar. Sus contra-muestras se practicarán en número igual al de las muestras.
- f) El mínimo de personal con que se debe presentar la propuesta será Un (1) chef de Cocina, uno (01) auxiliares de cocina de alimentos calientes, uno (01) auxiliar de cocina de alimentos fríos, SEIS (06) auxiliares de cocina (1) responsable de cafetería, el personal anteriormente relacionado debe estar vinculado de tiempo completo y afiliado a seguridad social, riesgos laborales y parafiscales. (Anexo 07, Información de Personal a Contratar).

Los proponentes singulares o plurales deben garantizar el personal mínimo requerido, en las condiciones señaladas precedentemente, y lo debe soportar mediante hoja de vida básica, éste personal ofertado será exclusivo para la invitación que se presente, por lo que no podrá ofertarlo en ninguna otra de las invitaciones que esté desarrollando la UPTC, relacionadas con prestación del servicio de alimentación.

El proponente debe soportar mediante hoja de vida básica que su personal cuenta con noveno grado de formación y experiencia mínima de dos años de desempeño en servicio de alimentos a mayor escala.

En caso de ser el proponente adjudicatario de la invitación, deberá garantizar a la Universidad al momento de la suscripción del contrato que el personal ofertado junto con el número de hojas de vida presentadas son las mismas entregadas en la oferta, además de los soportes que garanticen cumplimiento de requisitos a saber: experiencia, carnet de manipulador de alimentos, curso con vigencia menor a 2 años como manipulador de alimentos exámenes de

laboratorio conformes para el manipulador del servicio de alimentos, carnet de vacunación entre otros.

13.1.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a). Personal Mínimo requerido

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS																											
Jurídico Técnico	Cumplimiento del estándar de Recurso humano	<p>Aportar certificación expedida por el Representante legal del oferente donde se garantice el cumplimiento del estándar de Recurso humano.</p> <p>Certificando como personal mínimo y allegando los soportes respectivos según se indicó:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PERFIL</th> <th>EXPERIENCIA</th> <th>DEDICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE COCINA O CHEF (UNO)</td> <td>Cocinera, técnico de cocina</td> <td>Mínima experiencia certificada de 2 años</td> <td>TIEMPO COMPLETO</td> </tr> <tr> <td>AUXILIAR DE COCINA DE ALIMENTOS CALIENTES (UNO)</td> <td>Mínimo noveno grado</td> <td>Mínima experiencia certificase de 2 años</td> <td>TIEMPO COMPLETO</td> </tr> <tr> <td>AUXILIAR DE COCINA DE ALIMENTOS FRIOS (UNO)</td> <td>Mínimo noveno grado</td> <td>Mínima experiencia certificase de 2 años</td> <td>TIEMPO COMPLETO</td> </tr> <tr> <td>AUXILIAR DE PROCESOS (SEIS)</td> <td>Mínimo noveno grado</td> <td>Mínima experiencia certificase de 2 años</td> <td>TIEMPO COMPLETO</td> </tr> <tr> <td>Responsable de cafetería (UNO)</td> <td>Mínimo noveno grado</td> <td>Mínima experiencia certificase de 2 años</td> <td>TIEMPO COMPLETO</td> </tr> </tbody> </table>				CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN	JEFE DE COCINA O CHEF (UNO)	Cocinera, técnico de cocina	Mínima experiencia certificada de 2 años	TIEMPO COMPLETO	AUXILIAR DE COCINA DE ALIMENTOS CALIENTES (UNO)	Mínimo noveno grado	Mínima experiencia certificase de 2 años	TIEMPO COMPLETO	AUXILIAR DE COCINA DE ALIMENTOS FRIOS (UNO)	Mínimo noveno grado	Mínima experiencia certificase de 2 años	TIEMPO COMPLETO	AUXILIAR DE PROCESOS (SEIS)	Mínimo noveno grado	Mínima experiencia certificase de 2 años	TIEMPO COMPLETO	Responsable de cafetería (UNO)	Mínimo noveno grado	Mínima experiencia certificase de 2 años	TIEMPO COMPLETO
CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN																										
JEFE DE COCINA O CHEF (UNO)	Cocinera, técnico de cocina	Mínima experiencia certificada de 2 años	TIEMPO COMPLETO																										
AUXILIAR DE COCINA DE ALIMENTOS CALIENTES (UNO)	Mínimo noveno grado	Mínima experiencia certificase de 2 años	TIEMPO COMPLETO																										
AUXILIAR DE COCINA DE ALIMENTOS FRIOS (UNO)	Mínimo noveno grado	Mínima experiencia certificase de 2 años	TIEMPO COMPLETO																										
AUXILIAR DE PROCESOS (SEIS)	Mínimo noveno grado	Mínima experiencia certificase de 2 años	TIEMPO COMPLETO																										
Responsable de cafetería (UNO)	Mínimo noveno grado	Mínima experiencia certificase de 2 años	TIEMPO COMPLETO																										

*Certificado de estudios de bachiller básico

B). Requisitos Componente Calidad

Factor De Verificación
Manual de operaciones a fin a la actividad objeto de la presente invitación
Plan de saneamiento básico a fin a la actividad objeto de la presente invitación
Fichas técnicas de los productos de limpieza y desinfección a utilizar, dentro del desarrollo de la actividad objeto de invitación
Certificados de salud y capacitación del personal manipulador de alimentos
Certificado vigente del laboratorio acreditado por el cual se compromete a realizar análisis microbiológicos

C). Propuesta Económica.

La propuesta económica, debe allegarse a precios fijos INMODIFICABLES, según formato **ANEXO 4**. Deberá allegarse **en medio magnético y físico**, éste último debe encontrarse en papel membretado del oferente y con la respectiva firma del Proponente o Representante Legal. La cual debe encontrarse membretada y firmada por el representante legal o el proponente. Se debe presentar en medio físico y magnético (cd), según el anexo. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos a precios fijos inmodificables, por lo tanto el contratista NO podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto.

El valor de la propuesta será en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables, incluyendo todos los gastos y los impuestos a que haya lugar, salvo la adecuación al precio para la vigencia 2019, en tal caso, se adecuarán el monto ofertado. No obstante, por tratarse de servicios cuyo cargo y monto es por ración (almuerzo /cena), y, es asignado por la universidad, la propuesta económica no será factor de escogencia, por lo tanto el monto del presupuesto oficial es inmodificable, ya que se encuentra calculado con base es estudio técnico realizado para el presente año 2019 en la suma de SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS CON 52/100 MONEDA LEGAL (\$6.583,52).

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

D). Obligaciones Del Contratista

a) El proponente deberá presentar con su oferta a la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, un Plan de Saneamiento Integral de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 2674 del 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, el cual debe adoptar y ejecutar durante el desarrollo del contrato. Para lo cual debe presentar un documento que comprenda los siguientes programas:

- Programa de limpieza y desinfección de instalaciones, equipos y utensilios.
- Programa de manejo de desechos sólidos y líquidos.
- Programa y cronograma de control plagas y roedores.
- Programa y cronograma de pruebas microbiológicas.

b) Contemplar los controles necesarios para la potabilidad del agua en los servicios de alimentación, por lo tanto se realizará un (1) análisis de aguas 2 veces en cada semestre académico, contados desde el primer día de ejecución, de acuerdo al Decreto 1575 de 2007 y la Resolución 2115 de 2007 y presentar los resultados al Funcionario encargado de la supervisión para que tome las acciones técnicas respectivas.

- ✓ Presentar y ejecutar un plan de capacitación a todo el personal que vincule a la prestación del servicio, conforme con lo establecido en el Resolución 2674 del 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.
- ✓ Presentar al momento de la suscripción del contrato el programa a ejecutar del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y cumplir el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

- ✓ Realizar los exámenes de laboratorio y médico al personal manipulador de alimentos. (este se realizará al inicio y a los seis (6) meses de inicio de ejecución del contrato)
 - ✓ Realizar la fumigación dos (2) veces por cada semestre académico, o con la periodicidad que indique el supervisor del contrato de acuerdo a las necesidades del establecimiento.
 - ✓ Realizar el mantenimiento y limpieza adecuada a las trampas de grasa del Inmueble destinado para la prestación del servicio, con una periodicidad máxima de cada mes.
 - ✓ Mantener en buen e higiénico estado, el área de la unidad de producción de servicios de alimentos.
 - ✓ Devolver las instalaciones y equipos en buen estado a la finalización del contrato, salvo el deterioro normal por su uso.
- c) 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, (Director de Dirección de Bienestar Universitario o de quien haga sus veces).
- d) Todo el personal que designe el operador para la prestación del servicio, deberá presentar: 1) Hoja de vida. 2) Certificado judicial vigente. 3) Certificado de antecedentes disciplinarios. 4) Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal 4) Afiliación a un régimen o sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y en unas administradoras de riesgos Laborales (ARL), estos documentos se entregaran para la suscripción del contrato al Supervisor (Director de Bienestar Universitario o de quien haga sus veces).
- e) Presentar al momento de la liquidación del contrato las certificaciones en que conste que se encuentra a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos laborales (ARL).
- f) Presentar mensualmente al Supervisor del Contrato la relación de pagos por aportes parafiscales, afiliaciones y aportes a la seguridad social regulados por la Ley 100 de 1993, así como la relación del respectivo pago de los salarios del personal contratado para el desarrollo del objeto del presente contrato.
- g) Cuando a juicio de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y por necesidades del servicio se requiera reforzar los servicios en cualquiera de las dependencias, el número de servicios podrá ser aumentado mediante comunicación dirigida al gerente de la empresa por parte de la Universidad y previa disponibilidad presupuestal.
- h) Capacitar a todos los funcionarios que van a prestar dicho servicio, en materia de relaciones interpersonales, calidad de vida laboral, SIG UPTC, prácticas higiénicas y otros afines en procura de optimizar la prestación del mismo.
- i) Cumplir con todas las obligaciones que la ley señale en materia laboral; además de lo anterior, deberán informar sobre las irregularidades que se presenten en las

- instalaciones, al Supervisor del contrato.
- j) Colaborar en la prevención de accidentes, incendios, y demás siniestros que se puedan presentar en las edificaciones, tomando las medidas pertinentes, y acatando las instrucciones que para tal fin emanen del área de salud ocupacional.
 - k) Que el oferente se comprometa a suministrar la dotación de ley a cada uno de los trabajadores contratados y de los elementos de seguridad industrial, para el caso.
 - l) Que el oferente cumpla con la cancelación de los salarios al personal contratado, en los primeros cinco días de cada mes para que no se altere la prestación del servicio.
 - m) Que el oferente cumpla con la vacunación del personal contratado y que se encuentre capacitado en las labores a desempeñar, como por ejemplo: en aspectos de exigencias en seguridad ambiental e industrial y salud ocupacional. Además el personal debe cumplir con los Resultados bacteriológicos negativos para los exámenes de secreciones nasofaríngeas en cuanto a estafilococos áureus, estafilococos beta hemolítico y difteria. Coprocultivo negativo para salmonela y shigela Sp. Certificado general de salud, expedido por un médico legalmente registrado. E Coli, busca detectar la contaminación alimentaria causada por la Escherichia coli, según las disposiciones de la Resolución 2674 del 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.
 - n) Implementar el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 Capítulo 6 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo Planificación del SG-SST en su totalidad. Nota: Para la matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, se recomienda utilizar la Guía Técnica Colombiana GTC 45 versión 2012, en la cual establece realizar mediciones higiénicas las cuales se deben dar a conocer a la Coordinación del SIG.
 - o) Es necesario contemplar los controles necesarios para la potabilidad del agua en los servicios de alimentación (1 análisis de aguas dos veces en cada semestre académico, contados desde el primer día de ejecución), de acuerdo al Decreto 1575 de 2007 y la Resolución 2115 de 2007, así mismo, se deben realizar análisis de vertimientos teniendo en cuenta los parámetros generales estipulados en el capítulo 8 de la Resolución 0631 de 2015. Estos análisis deben ser realizados únicamente por laboratorios acreditados en ISO IEC/NTC 17025:2005, los resultados deben ser presentados a la coordinación del Sistema Integrado de Gestión para que tome las acciones técnicas respectivas.
 - p) Los residuos sólidos deben ser removidos frecuentemente del área de preparación de los alimentos y disponerse de manera que se elimine la generación de malos olores, el refugio y alimento para animales y plagas y que no contribuya de otra forma al deterioro ambiental. Esta disposición no debe hacerse en los contenedores de la Universidad, ya que el contratista es el encargado de realizar y certificar esta disposición.
 - q) Deben disponerse de recipientes, locales e instalaciones para la recolección y almacenamiento de los residuos sólidos, conforme a lo estipulado en las normas sanitarias vigentes.
 - r) Deberá disponerse de recipientes de material sanitario para el almacenamiento de desperdicios orgánicos debidamente tapados, alejados del lugar donde se preparan los alimentos y deberán ser removidos y lavados frecuentemente.

- s) Las demás que le sean asignadas por parte de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

13.2. 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.	<p>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 1 de la presente invitación.</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> <p>Suscribir el compromiso anticorrupción en el Anexo 9.</p>
Jurídico	Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones.	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.
Jurídico	El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente o de su Representante legal	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • www.policia.gov.co • www.contraloriagen.gov.co • www.procuraduria.gov.co <p>No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la</p>



		<p>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.</p> <p>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.</p>
Jurídico	Estar inscrito en el Registro Único Tributario	Copia del Registro Único Tributario RUT actualizado, expedido por la DIAN
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	Documentos Confidenciales	Si se presenta alguna información o documentación que el proponente considere que es confidencial o privada, es necesario que en la carta de presentación de la Oferta se indique el carácter de confidencial de la misma, y que se cite la norma en que se apoya dicha confidencialidad.
Jurídico	Póliza de seriedad de la oferta	<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</p> <p>AFIANZADO: El proponente</p> <p>VIGENCIA: Desde la fecha de entrega de la propuesta y hasta la fecha señalada para la adjudicación y dos (02) meses más.</p> <p>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 Técnico	Portafolio de Servicios actualizado	Donde incluyan los precios de los bienes y servicios.

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 de un (1) día hábil 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 de construcción.
- 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

13.3. DOCUMENTOS FINANCIEROS

Original o Copia del Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) con fecha de expedición no mayor de 3 mes anterior 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
90	10	15	UNSPSC Clase : Establecimientos para Comer y beber
90	10	17	UNSPSC Clase : Servicios de Cafetería

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP) se verificara 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 caso de consorcios o uniones temporales, se evaluarán los últimos estados financieros que reporte el RUP para cada uno de sus integrantes.

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

En caso de Consorcios o Uniones temporales para efectos de evaluación de los Estados Financieros, **se realizará la sumatoria de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes.**

NOTA: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, no se excluirá del presente proceso al proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.

13.4. EXPERIENCIA GENERAL: (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE

La experiencia deberá ser relacionada según Anexo. 3. El oferente (persona jurídica, Unión temporal o Consorcio) deberá allegar con su OFERTA, al menos un Acta de recibo final o actas de liquidación, (adjuntando en cualquiera de éstos casos las Copias de los contratos), sobre la prestación del servicio objeto directo el Servicio de ALIMENTACIÓN ESTUDIANTIL, con sus

respectivos valores, celebrados y terminados a partir del 1 de Enero de 2013, iguales o superior a 95.000 (ALMUERZOS Y CENAS) anuales.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá allegar mínimo un (1) contrato junto con su acta de recibo final o actas de liquidación o factura (adjuntando en todo caso copia de los contratos), conforme a los requisitos anteriores.

Las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor ejecutado de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante.

Las copias de las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación que no cumplan con estos requerimientos no serán tenidas en cuenta para evaluar la experiencia y será causal de rechazo.

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.

13.5. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN SIG (Sistema Integrado de Gestión)

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Sistema Integrado de Gestión	Según matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental	<p>De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como contratista y/o proveedor deberá dar cumplimiento a los requisitos, de acuerdo al objeto del Contrato, Según Matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental. Ver Anexo N° 8</p> <p>El contratista debe cumplir con los requisitos establecidos en el Formato P-DS-P20-F01: Matriz de requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental, del Procedimiento P-DS-P20: Gestión de Proveedores y Contratistas en el Sistema Integrado de Gestión SIG de la Universidad, para la legalización y posterior ejecución de las actividades objeto de un contrato, en cumplimiento con las normas de seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente y la normatividad legal que en materia de riesgos laborales les aplique</p> <p>Lo cual será verificado por parte del SIG de la Universidad. (En la oferta lo que corresponde a REQUISITOS INICIALES que constituyen REQUISITOS HABILITANTES.</p>

14. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTA

14.1. 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.

14.2. 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 se realizará por parte del Departamento de Contratación de la Universidad; y la Evaluación de la Parte Técnica (Especificaciones técnicas mínimas), acreditación de experiencia general 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.

FACTORES	PUNTAJES
REQUISITOS HABILITANTES	
ESTUDIO JURÍDICO	ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE
ESTUDIO TÉCNICO MÍNIMO	ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE
EXPERIENCIA GENERAL	ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS SIG	ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE
FACTORES DE PONDERACIÓN	
EVALUACIÓN TÉCNICA	60 PUNTOS
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES	40 PUNTOS
TOTAL PUNTAJE:	40 PUNTOS

14.3. FACTORES HABILITANTES:

- A. 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.
- B. ASPECTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (HABILITANTE):** Se evaluarán los documentos de orden técnico exigidos en los pliegos de condiciones al igual que el cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en los presentes pliegos. Serán admisibles aquellas propuestas que presenten la totalidad de los requisitos, documentos técnicos y que no se excedan en el presupuesto oficial establecido por la UPTC, de lo contrario la propuesta será no Admisible Técnicamente.
- C. 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 1.5	No admisible
MAYOR DE 1.5	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de liquidez deberá ser mayor al 1.5

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 1.5, 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 40%	No admisible
MENOR O IGUAL 40 %	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al 40%

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 ≤ al 40%, 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 A 45 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAYOR O IGUAL A 45% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El capital de trabajo presentado debe ser mayor o igual a 45% 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 o igual a 45% del valor del presupuesto oficial.

d). Patrimonio.

25

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

MENOR A 45% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAYOR O IGUAL A 45% EL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El patrimonio presentado debe ser mayor o igual a 45% 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 o igual a 45% 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.

D. EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE):

Se estudiarán y analizarán los requisitos, verificando su estricto cumplimiento en cuanto al Experiencia general (habilitante).

E. DOCUMENTOS SIG (HABILITANTE): Se verificará el cumplimiento de requisitos según matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental (*REQUISITOS INICIALES que constituyen REQUISITOS HABILITANTES*). De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como contratista y/o proveedor, deberá dar cumplimiento a los requisitos, de acuerdo al objeto del Contrato, Según Matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental. Ver Anexo N°8.

14.4. FACTORES DE PONDERACIÓN

El máximo puntaje se dará a quien cumpla todos los requisitos descritos en el componente alimentario nutricional: ciclo de menús, aporte nutricional, minuta patrón, características organolépticas de los menús y componente de calidad, de conformidad con el concepto que emita la Comisión Técnica y bajo los siguientes criterios: Se considera No Admisible aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos técnicos exigidos.

A. EVALUACIÓN COMPONENTE ALIMENTARIO NUTRICIONAL: (60 PUNTOS).

Criterio	Puntos
MENUS ADICIONALES A LOS MINIMOS REQUERIDOS (20 PUNTOS)	
◆ Presentación de dos o más ciclos de menú semanal adicionales, a lo mínimos; que cumplan con la minuta patrón	20 Puntos
◆ Presentación de un ciclo de menú semanal adicionales a los mínimos; que cumplan con la minuta patrón	15 Puntos
VARIABILIDAD EN PROTEICOS: (10 PUNTOS)	

ESTADÍSTICA Y DIRECCIÓN

◆ El oferente que ofrezca mayor variabilidad en platos, frente a la minuta patrón obtendrá:	10 Puntos
◆ El segundo en orden que ofrezca mayor variabilidad en platos, frente a la minuta patrón obtendrá:	8 Puntos
◆ El tercero en orden que ofrezca mayor variabilidad en platos, frente a la minuta patrón obtendrá:	6 Puntos
VARIABILIDAD DE LA OFERTA EN EL MENÚ: (30 PUNTOS)	
◆ El oferente que presente con su propuesta dos o más tipos de proteínas y verduras acordes a la minuta patrón se le asignará	30 Puntos
◆ El oferente que presente con su propuesta dos o más tipos de proteína(s) o verdura(s) acordes a la minuta patrón se le asignarán	20 Puntos

B. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES: (40 PUNTOS)

Experiencia Específica. Se realizará la ponderación de acuerdo a las Certificación (es) de cumplimiento, sobre el suministro de ALIMENTACIÓN ESTUDIANTIL (ALMUERZOS Y CENAS), terminados a partir del primero (1) de Enero de 2013. (Anexo 03).

Factor De Verificación	Puntaje
Empresas o proponentes que presenten 3 o más contratos cuyo valor contratado en cada una, sea igual o superior al 50% del total del presupuesto oficial y/o 95.000 ALMUERZOS Y CENAS anuales.	40 Puntos
Empresas o proponentes que presenten 2 contratos cuyo valor contratado en cada una, sea igual o superior al 50% del total presupuesto oficial y/o 95.000 ALMUERZOS Y CENAS anuales.	20 Puntos
Empresas que presenten 1 contrato cuyo valor contratado, sea igual o superior al 50% del total presupuesto oficial y/o 95.000 ALMUERZOS Y CENAS anuales.	10 Puntos
Empresas que no presenten certificaciones	0 Puntos

NOTA. El oferente deberá adjuntar copia de las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación (y el cualquiera de estas situaciones también copia del contrato) que deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor ejecutado de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante.

NOTA. Los contratos para acreditación de experiencia específica son adicionales al señalado para acreditación de experiencia general.

15. 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.

27

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 certificara 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.

16. 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.

17. 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 y portal Secop.

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.

18. ANÁLISIS DE RIESGOS

RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN		CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO
		ENTIDAD	CONTRATISTA	
Riesgos económicos (Previsibles)	Desabastecimiento de insumos	Bajo	Medio - bajo	10% del valor de la oferta
Riesgos Sociales (Imprevisibles)	Paros o protestas de la comunidad universitaria	Medio	Bajo	5 % del valor de la oferta
Riesgos operacionales (Previsibles)	Inobservancia de las normas y procedimientos que regulan la calidad y actividad de la prestación del servicio de alimentación	Bajo	Medio - Alto	25% del valor de la oferta
Riesgos Operacionales (Imprevisibles)	No asistir a las visitas de verificación de las condiciones de los espacios de prestación del servicio	Bajo	Medio - bajo	10% del valor de la oferta
Riesgos Operacionales (Imprevisibles)	Imposibilidad de ejecución del contrato por afectaciones estructurales de la infraestructura	Bajo	Bajo	5 % del valor de la Oferta
De la naturaleza (Imprevisibles)	Ejecución de las actividades propias del objeto del contrato, ante un evento de la naturaleza		Medio - Bajo	

VERILANA - SINDRÓCOTRAN

	que genera daño en las instalaciones donde se presta el servicio	Medio – bajo		5% del valor de la oferta
Riesgos Contractuales (Previsibles)	No suscripción del Contrato en Término	Bajo	Medio – Bajo	10% DEL VALOR DE LA OFERTA
Riesgos contractuales (Previsible)	Que el contratista no cumpla con el objeto del Contrato	Bajo	Medio – Bajo	20% DEL VALOR DEL CONTRATO
Riesgo Operacional (Previsible)	Que el servicio prestado no sea de buena calidad	Bajo	Medio – Bajo	20% DEL VALOR DEL CONTRATO
Riesgos contractuales (Previsible)	Que el contratista incumpla las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscal para con sus trabajadores.	Bajo	Medio – Bajo	10% DEL VALOR DEL CONTRATO
Riesgos Operacionales (Previsible)	Que el contratista no realice un adecuado uso de los bienes entregados por la Universidad.	Bajo	Medio – Bajo	100% DEL VALOR DE LOS BIENES

18.1. MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS

- a. **Cumplimiento** del contrato por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato, por el término del mismo y cuatro (4) meses más.
- b. **Calidad del servicio prestado.** La cuantía de la garantía de calidad y correcto funcionamiento será equivalente al 20% (veinte por ciento) del valor del contrato, vigente durante su ejecución y 1 (un) año más.
- c. **Amparo de Salarios y Prestaciones Sociales.** La cuantía de la garantía de salarios y prestaciones sociales será equivalente al 10% (diez por ciento) del valor del contrato y sus adicionales, vigente durante su ejecución y 3 (tres) años más.
- d. **Protección de Inventarios.** Igual al valor de los bienes entregados por la UNIVERSIDAD, para asegurar la devolución de los utensilios y enseres, y con vigencia durante su ejecución y cuatro (4) meses más.
- e. **Amparo De Responsabilidad Civil Extracontractual:** Para garantizar la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, sin que en ningún caso sea inferior a DOSCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (200 SMLMV).

NOTA 1. La garantía de cumplimiento debe ser aprobada por la entidad, como requisito para la ejecución e iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar.

NOTA 2. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

En caso de que el contratista no constituya la Garantía Única de Cumplimiento dentro del término señalado en el contrato, por causas que le sean imputables, la Universidad Pedagógica y tecnológica de Colombia declarará, mediante acto administrativo, Incumplimiento del Contrato, hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y en caso de considerarlo pertinente demandará los perjuicios correspondientes.

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.

19. EL CONTRATO

19.1. Especificaciones Para Desarrollo Del Contrato

19.1.1. El proveedor deberá ofrecer un buen servicio dando cobertura a la totalidad de la comunidad universitaria, con criterios de equidad, eficiencia y eficacia. Además de asegurar el cumplimiento en el suministro diario de almuerzo de lunes a sábado y cena de lunes a viernes, durante el calendario académico universitario sujeto a la normalidad académica.

19.1.2. Deberá cumplir con el Aporte nutricional y las recomendaciones de energía y nutrientes para la población estudiantil, son definidas en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes –RIEN- para la Población Colombiana (Resolución N° 3803 de Agosto 22 de 2016).

19.1.3. Para estos efectos, se deberá firmar el debido contrato de arrendamiento en la Dirección Jurídica de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

19.1.4. Las personas que laboren en éstos servicios, deben tratar en forma respetuosa a los clientes y cumplir con las políticas institucionales de la Universidad.

19.1.5. El servicio debe tener los utensilios necesarios para que el usuario deposite la basura y desechos que produce y a su vez exista la higiene necesaria en la prestación del servicio.

19.1.6. En un sitio visible se deben fijar los precios de cada uno de los productos que se ofrecen a los clientes, previa revisión de la Dirección de Bienestar Universitario.

19.1.7. Queda estrictamente prohibido la venta de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en las Cafeterías de la Universidad.

19.1.8. El mantenimiento y conservación del espacio físico y las instalaciones entregadas, estará a cargo del contratista.

19.1.9. Las personas que presten el servicio de cafetería deben cumplir las normas sanitarias para la manipulación de alimentos establecidas por el Ministerio de Salud. Para cumplir con esto, los funcionarios deberán ser capacitados por personal idóneo, en el cumplimiento de estas normas. El responsable de la cocina deberá supervisar el aseo personal y de manos, así como el uso de los elementos de protección personal.

19.1.10. El contratista deberá capacitar a los funcionarios de la cafetería en las áreas de Desarrollo Humano, Manipulación de Alimentos y Atención al Cliente, según las necesidades detectadas, para la optimización en la prestación del servicio.

19.1.11. Cumplir con los requisitos legales exigidos para la prestación de los servicios de alimentación que contemplan las normas vigentes, presentándolos al momento de la suscripción del contrato, como mínimo:

- a. Matrícula mercantil vigente.
- b. Concepto sanitario (Decreto 3075 del 1997 del Ministerio de Protección Social)
- c. Uso de suelo
- d. Concepto técnico de seguridad humana y protección contra incendios.
- e. Lista de precios
- f. Inscripción en el RUT.
- g. Certificado de manipulación de alimentos.

19.1.12. Disponer de la estructura Administrativa necesaria para garantizar la adecuada prestación del servicio de alimentación en las condiciones previstas en la invitación y en el contrato, incluyendo el número de personas requeridas. El personal operativo, que oferte como mínimo, encargados de la preparación y manipulación de los menús, deberán tener una intensidad horaria máxima de ocho (8) horas diarias o de cuarenta y ocho (48) a la semana, en el marco de control que asiste a la UPTC.

19.1.13. Deberá suministrar la dotación para todo el personal que labore en la preparación y manipulación de los alimentos con la periodicidad señalada en la ley, es decir, tres (3) durante la ejecución del contrato. La primera se entregara con la suscripción del acta de inicio del contrato la cual adjuntara al supervisor, con la respectiva relación del personal a contratar y sus afiliaciones a Seguridad Social, y debe estar dotada como mínimo de:

- Overol y delantal de color claro.
- Zapatos cerrados, antideslizantes y de tacón bajo

Adicionalmente se recomienda utilizar y demostrar la entrega de elementos de protección personal en perfectas condiciones, de:

- Tapa bocas: Su uso es obligatorio durante el período preparación de cocción de alimentos y durante el proceso de servido.
- Guantes de tela o caucho según la necesidad.
- Gorro de color claro, el cual deberá cubrir totalmente el cabello mantenerse recogido.
- Botas de caucho para el proceso de lavado de las áreas físicas.

19.2. Condiciones de Conservación y Aseo

- Es obligatorio el aseo personal, lavado de manos con agua y jabón luego de hacer uso del sanitario y cada vez que sea necesario para cumplir con prácticas higiénicas.
- Los responsables del establecimiento deben recordar esta obligación a los trabajadores mediante avisos sanitarios alusivos.
- Realizar las fumigaciones en el área de preparación de alimentos al inicio del contrato y de manera bimensual, durante la vigencia del contrato.
- No se permite el uso de anillos, pulseras o esmaltes en las uñas al personal del proceso. Las uñas deben mantenerse cortas y limpias.
- Para Manejar los alimentos no es recomendable utilizar las manos de manera directa, deben emplearse cucharas, tenedores, pinzas que no tengan material en madera o

guantes desechables. Los utensilios deben ser tomados siempre por el mango.

- Mantener en buen e higiénico estado, el área de la unidad de producción del servicio de alimentos, para lo cual deberá cumplir con las condiciones exigidas en la normatividad sobre el particular y que estén vigentes (Saneamiento básico).

* Es importante que el administrador de la cafetería determine muy bien las funciones de cada trabajador para evitar que personas del servicio de aseo intervengan en la manipulación de alimentos.

20. PRECIOS POR SERVIICO Y FORMA DE PAGO

Se estipula como valor único por la unidad de cada suministro de alimentación (almuerzo o comida), es la suma SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS CON 52/100 MONEDA LEGAL (\$6.583,52).IVA INCLUIDO

Se le cancelará así:

Girara un valor de hasta el CIEN POR CIENTO (100%) del valor total del contrato, mediante ACTAS PARCIALES, según el avance de ejecución del contrato, dentro de los 30 días siguientes a la facturación con el lleno de los requisitos establecidos en el estatuto tributario previo recibido a satisfacción por parte del funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato.

NOTA: AL PROPONENTE QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, EN EL MOMENTO DE REALIZARSE LA ORDEN DE PAGO DE LA RESPECTIVA CUENTA DE COBRO, SE LE DEDUCIRÁ EL VALOR DE LA ESTAMPILLA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL CONTRATO.

21. OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA

A. Los servicios públicos (agua, luz y gas) estarán a cargo del CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA, cancelará a favor de la UNIVERSIDAD como canon de arrendamiento por la utilización del inmueble y sus enseres (según inventario adjunto), por la suma de UN MILLON DOSCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS CON 17/100 MONEDA LEGAL (\$1.210.774, 17) para la vigencia 2019. Los cañones se cancelarán mes anticipado durante la vigencia del contrato.

Restaurante Sede Duitama	\$ 1.210.774,17
--------------------------	-----------------

El servicio DEBE SER ofrecido en vajilla de porcelana.

B. Entrega Del Local E Inventario Del Menaje

Una vez suscrito y legalizado el contrato respectivo, se realizará la entregar los locales donde se prestaran los servicios objeto de la presente Invitación por parte de la Dirección de Bienestar Universitario, para lo cual se suscribirá un acta.

C. Condiciones Y Formas De Cumplimiento

El servicio de qué trata la presente Invitación deberá ser suministrada en el restaurante de

Estudiantes de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, Seccional Duitama.

El proponente favorecido con la adjudicación se compromete a:

- ✓ Suministrar aproximadamente 95.238 servicios entre almuerzos y cenas, durante 2 semestres académicos del año 2019, en la Seccional Duitama, y sujeto a las eventuales modificaciones que llegará a tener.
- ✓ Prestar adicionalmente los servicios de: Venta de Desayunos, Cafetería para los diferentes estamentos de la Universidad y servicios especiales (refrigerios, desayunos, almuerzos y/o comidas) que autorice la Universidad para los eventos deportivos y culturales que se realicen en la Institución.
- ✓ El servicio de alimentación deberá ser prestado en menaje (Vajilla de porcelana y cubiertos metálicos) que se encuentren en excelente estado, el cual debe ser dispuesto por el CONTRATISTA.
- ✓ Publicar en cartelera el MENÚ diario ofrecido, en lugar visible y en letra imprenta de tamaño aproximado de 35 mm.
- ✓ Cumplir con las características organolépticas como: presentación, variedad, textura, consistencia, color, sabor, forma, humedad y métodos de preparación.
- ✓ Informar a la supervisión con tres días de antelación el intercambio del grupo de alimentos de la minuta patrón.

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

D. Obligaciones Del Supervisor

LA SUPERVISIÓN SERÁ EJERCIDA POR EL PROFESIONAL DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERISTARIO. OBLIGACIONES A CARGO DE LA SUPERVISIÓN, serán obligaciones del supervisor designado de acuerdo a lo establecido en la Resolución N°. 063 de 2012, las siguientes y en especial las siguientes:

- ✓ Velar por el cumplimiento de lo establecido en la Resolución N° 063 DE 2012.
- ✓ Velar por el cumplimiento estricto al horario estipulado para el servicio de la alimentación
- ✓ Supervisar diariamente la calidad de los productos empleados para la elaboración de los alimentos.
- ✓ Controlar que en la prestación del servicio de alimentación se cumplan los ciclos de menús que correspondan al grupo adjudicado y que la alimentación en cuanto a las preparaciones, cantidades y calidades esté conforme con las descritas en los Menús Patrón.
- ✓ Vigilar las condiciones higiénico - sanitarias en las que se presta el servicio de alimentación
- ✓ Normatividad higiénico-sanitaria vigente.
- ✓ Número de profesionales e internos que laboran en el servicio de acuerdo al rango establecido y al ofrecimiento del contratista, en su oferta.
- ✓ Plan de capacitación y las capacitaciones realizadas.
- ✓ Plan de saneamiento
- ✓ Normatividad higiénico-sanitaria vigente.

- ✓ Número de profesionales e internos que laboran en el servicio de acuerdo al rango Establecido y al ofrecimiento del contratista, en su oferta.
- ✓ Plan de capacitación y las capacitaciones realizadas.
- ✓ verificar el Plan de saneamiento

22. 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.

22.1. 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.

22.2. 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.

23. 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.

24. 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 ENCARGADO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERISTARIO DE LA UNIVERSIDAD, PARA CADA SECCIONAL, 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.

25. 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".

26. CAUSALES DE RECHAZO

Se RECHAZARÁN las propuestas en los siguientes casos:

- Las propuestas que no cumplan con los requisitos generales de orden legal y los exigidos en este pliego de condiciones serán rechazadas una vez se superen los términos de subsanación.
- La falta de veracidad en los documentos presentados.
- Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma invitación.
- Cuando la propuesta presente enmendaduras, borrones o tachones que alteren sustancialmente la claridad de la propuesta y ésta no se hubiese salvado con respectiva nota y firma del proponente.
- Cuando no se anexen los documentos solicitados en el componente alimentario nutricional y en el componente de calidad o cuando la información no sea veraz

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

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

27. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

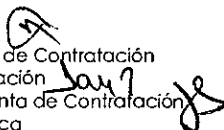
El contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA, será objeto de liquidación, de común acuerdo por las partes contratantes, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de cumplimiento o a la expedición de la resolución que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo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



ALBERTO LEMOS VALENCIA
Rector (E) UPTC – Ordenador del Gasto
Universidad Pedagógica Y Tecnológica De Colombia



Revisó: Dr. Ricardo Bernal/Director Jurídica
Revisó: Dr. Jesús Cifuentes/Jefe Departamento de Contratación
Vobo. Dr. Javier Camacho /Asesor en Contratación
Elaboró: Leidy Sánchez /Abogada Departamenta de Contratación
Elaboró: Alex Rojas / Abogado Dirección Jurídica



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 SUSCRITOPROONENTE, 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 Diecinueve (2019).

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 GENERAL**

EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO (INCLUIDAS ADICIONES)	OBSERVACIONES

NOTA: Adjuntar las respectivas constancias de cumplimiento expedidas por los contratantes según lo solicitado.

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

41

G

**ANEXO 4.
FORMATO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA
GRAN TOTAL OFERTA**

CONCEPTO	VALOR TOTAL
SERVICIO ALIMENTACIÓN AÑO 2019	
TOTAL PROPUESTA	

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
PARA VERIFICAR EVALUACIÓN PROVEEDOR

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 2019, cuyo objeto es _____.

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

**ANEXO 07.
INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL A CONTRATAR**

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

NOTA:

1. LA INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL A CONTRATAR SE REFIERE A LA JORNADA DE DEDICACIÓN LABORAL DEL EMPLEADO.
2. EL SALARIO CORRESPONDE AL CRITERIO DEL EMPLEADOR QUIEN DEFINIRÁ EL SALARIO ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA UNIVERSIDAD Y EL PRESUPUESTO FIJADO PARA LA PRESENTE INVITACIÓN.

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

**ANEXO No. 8
MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL**

NOTA: De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cada contratista y/o proveedor deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos, de acuerdo al objeto del contrato:

No.	TIPO DE CONTRATISTA	RIESGO ALTO	RESPONSABLE DE REVISIÓN
	REQUISITOS	Restaurante y Cafetería	
REQUISITOS INICIALES			
REQUISITOS HABILITANTES	Matriz para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, acorde a las actividades que se desarrollen en el transcurso del contrato. Firmada por el especialista en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente.	1	SIG
	Matriz para la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales acorde a las actividades que se desarrollen en el transcurso del contrato.	1	SIG
	Programa de gestión integral de residuos de las actividades objeto del contrato	1	SIG
	Procedimiento para la gestión de los reportes de incidentes y accidentes ambientales	1	SIG
	Procedimiento para la gestión de los reportes de incidentes y accidentes de trabajo y reporte de actos y condiciones inseguras.	1	SIG
	Matriz de elementos de protección personal ajustada a las actividades propias del contrato, firmada por el encargado del SG-SST con licencia vigente.	1	SIG
REQUISITOS POSTERIORES A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO			
LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	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 (Resolución 1111/2017 art. 13). Nota: si al momento de la legalización del contrato, el proveedor o contratista no cuenta con la certificación de la ARL, tendrá la posibilidad de emitir una certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión aceptable, adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 1111 del 2017 artículo 12 debidamente diligenciada a partir de la fecha de emisión de dicha certificación la empresa contratista tendrá un plazo de 15 días calendario para hacer llegar al proceso de direccionamiento de SIG o al supervisor del contrato la certificación emitida por la ARL. si la certificación emitida por la ARL no coincide con la calificación emitida por la empresa el supervisor del contrato determinara un tiempo y plan de trabajo con el contratista para el cumplimiento del porcentaje adicional con el cual no se cumplió.	1	SIG
	procedimiento para buenas prácticas de manufactura	1	SIG
	Profesional con licencia en SST (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01)	1	SIG
	Personal para trabajos especiales debe cumplir con las competencias mínimas requeridas (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01)	1	SIG
	REQUISITOS PARA EL INICIO DEL CONTRATO		
INICIO DEL CONTRATO	Formato P-DS-P20-F02 inscripción para inducción de contratistas y /o proveedores	1	Supervisor del contrato
	Formato gestión de cambio, P-DS-P16-F01	1	Supervisor del contrato/Co pass/SIG



VIGILANZA Y EJECUCIÓN

	Curso de manipulación de alimentos y bioseguridad.	1	Supervisor del contrato
	Esquema de vacunación completo para tétano y hepatitis B	1	Supervisor del contrato
	Soporte de pago EPS, ARL y AFP del último mes, correspondiente a cada uno de los trabajadores.	1	Supervisor del contrato
	Certificado de examen médico Ocupacional, para la actividad específica a desarrollar.	1	SIG
	Listas preoperacionales o inspecciones realizadas a los equipos o herramientas críticas para verificar su estado y dar aval para el uso de los mismos.	1	Especialista en SST del contratista
	Inventario de sustancias químicas, que contenga: Nombre del producto, cantidad, peligrosidad, fecha de vencimiento.	1	Supervisor del contrato
REQUISITOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO			
EJECUCION DEL CONTRATO	Auditoría verificación de cumplimiento estándares mínimos establecidos en la Resolución 1111 del 2017	1	Supervisor del contrato/SIG
	Ficha de seguridad de los productos químicos.	1	Supervisor del contrato/SIG

ANEXO No. 9 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...
Del año...

Proponente: _____
Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____ tel. _____
Firma del representante legal: _____
Nombre: _____
Documento de identidad: _____