

CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE INVITACIÓN

INVITACIÓN PRIVADA No.004 DE 2020
**CONTRATAR LA CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL CATASTRO
DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO PLUVIAL
SEDES UPTC TUNJA, SOGAMOSO Y DUITAMA**



Uptc

Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

**RECTORIA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, CINCO (05) FEBRERO DE 2020**

INVITACIÓN PRIVADA No. 004 DE 2020

"CONTRATAR LA CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL CATASTRO DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO PLUVIAL SEDES UPTC TUNJA, SOGAMOSO Y DUITAMA"

CRONOGRAMA

Invitaciones a Proponer	Miércoles cinco (05) de febrero de 2020. Vía correo electrónico, adjuntando las Condiciones y Requerimientos de la Invitación.
Visita Técnica (No Obligatoria)	Jueves seis (06) de febrero de 2020, la cual iniciará a las 2:00 pm en la Puerta Principal Sede Duitama Uptc
Observaciones a las Condiciones y Requerimientos	Hasta el viernes siete (07) de febrero de 2020 a las 11:00 am, radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmadas.
Plazo para resolver observaciones presentadas	Lunes diez (10) de febrero de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Entrega de Propuestas y Apertura	Miércoles doce (12) de 2020 hasta las 10:00 a.m., radicadas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UPTC (Tercer piso del Edificio Administrativo, Uptc sede central Tunja).
Evaluación de las propuestas	Viernes catorce (14) de febrero de 2020 Los resultados serán enviados a los correos electrónicos de los proponentes.
Plazo para Observaciones a los Resultados según evaluación	Lunes diecisiete (17) de febrero de 2020 antes de las 11:30 am pm. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados.
Plazo para subsanar documentos según evaluación	Lunes diecisiete (17) de febrero de 2020 antes de las 11:30 am pm. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados. 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.
Respuesta Observaciones y Subsanación de documentos	Martes dieciocho (18) de febrero de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Informe final de evaluación	Martes dieciocho (18) de febrero de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Comunicación de la Adjudicación	Martes dieciocho (18) de febrero de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.

Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes
----------	--

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

INVITACIÓN PRIVADA No. 004 DE 2020

CONTRATAR LA CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL CATASTRO DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO PLUVIAL SEDES UPTC TUNJA, SOGAMOSO Y DUITAMA

La Propuesta anterior deberá presentarse en los siguientes términos:

1. **ADVERTENCIA:** La cotización que presente el oferente tiene la calidad de propuesta, por lo tanto, la misma será evaluable una vez recibida dentro del término y la oportunidad adecuada.
2. **OBJETO:** CONTRATAR LA CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL CATASTRO DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO PLUVIAL SEDES UPTC TUNJA, SOGAMOSO Y DUITAMA.
3. **VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:** El oferente deberá expresar claramente la validez de su propuesta, pero en todo caso no podrá ser inferior a **Sesenta (60) días calendario**. En caso de no manifestarse el término de validez de la oferta, ésta no será causal de rechazo de la misma, y se entenderá que su propuesta cuenta con una validez de sesenta (60), la cual se entenderá en dicho plazo con la presentación de la oferta.
4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS:** De conformidad con el **ANEXO No. 3 y 8**.

Nota 1: Las propuestas que no cumplan con todas las especificaciones técnicas mínimas, no se tendrán en cuenta en el proceso de calificación.

Nota 2: Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables. **Por lo tanto, el Proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos ni solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto.** Sólo en el evento que se demuestre por parte del contratista pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a él, y se acepte tal situación por LA UNIVERSIDAD, se procederá al restablecimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato.

4.1 VISITA TÉCNICA (NO OBLIGATORIA)

LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA tiene programada la visita a la zona de las obras, según cronograma, y estará dirigida por un funcionario designado por la DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA UPTC, quien levantará acta de la realización de la visita y dará respuesta a las observaciones especiales a que haya lugar. La visita no será de carácter obligatorio.

Los proponentes podrán visitar e inspeccionar el inmueble objeto de la consultoría para que complementen aspectos, que influyan en la ejecución de los estudios y diseños y que deban proveerse.

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

NOTA: El hecho de que los PROPONENTES decidan no asistir a la vista de obra, o conocer e investigar los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto del contrato, no se considerará como excusa válida, para posteriores reclamaciones.

5. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato en mención tendrá una duración de **NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO** CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIA APROBACION DE LAS GARANTIAS REQUERIDAS POR LA UNIVERSIDAD.

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

5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El Contratista se obligará a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la interventoría.
- b. Realizar el objeto del contrato señalado dentro de la presente invitación privada dentro del plazo establecido con anterioridad y según los parámetros establecidos como requisitos técnicos mínimos según el ANEXO No. 3 y 8.
- c. El contratista dará cumplimiento del objeto contractual, según las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones y efectuando entrega de los avances realizados según lo requerido por el supervisor del contrato.
- d. El contratista dará entrega de los entregables conforme lo requerido por la Universidad.
- e. La Universidad a través de del Departamento de Supervisión y Control, verificará el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y hará exigible en su momento el acatamiento de la misma.
- f. El proponente debe estar registrado en la base de datos de proveedores de la UPTC; a través del aplicativo <http://proveedores.uptc.edu.co/Proveedores/index.htm> y además de ello cumplir con la documentación solicitada. el Departamento de Supervisión y Control
- g. El contratista implementara lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, en lo que tiene que ver con Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h. El contratista contara con el COPASST Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de la salud según corresponda. De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1443 de 2014.
- i. Con el fin de mejorar las condiciones medio ambientales el Contratista aplicara lo contenido en la ISO 14001. En lo que tiene que ver con demostrar un sólido desempeño ambiental mediante el control de los impactos ambientales de sus actividades.

- i. EL CONTRATISTA, como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinados cargos y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles.
- k. 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) y los Aportes Parafiscales (SENA, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR E ICBF).
- l. Prestar las garantías requeridas en cada una de sus condiciones específicas y por cada uno de los riesgos determinados en la presente invitación.
- m. El proponente debe estar registrado en la base de datos de proveedores de la UPTC-SIPRO; a través del aplicativo www.uptc.edu.co/Contratación/Registrodeproveedores, y además de ello cumplir con la documentación solicitada; de igual forma debe mantener actualizada la información suministrada.

5.3 ASPECTOS ESPECIFICOS DE LA CONSULTORIA

5.3.1 PROGRAMA DE EJECUCIONES E INVERSIONES

La UPTC requiere contratar la "CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL CATASTRO DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO PLUVIAL SEDES UPTC TUNJA, SOGAMOSO Y DUITAMA".

Dentro de la presente Invitación, los proponentes deben considerar en sus ofertas los siguientes aspectos, que no exoneran de responsabilidad al CONTRATISTA, quien se considera profesionalmente idóneo, competente y con los medios técnicos y humanos adecuados para realizar su labor.

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia tiene programado los estudios y diseños objeto de la presente invitación, en un plazo de **noventa (90) días calendario** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías requeridas por la UNIVERSIDAD

El adjudicatario deberá presentar al supervisor del contrato, un cronograma detallado de la ejecución de los levantamientos, estudios y diseños, que incluye todas las actividades correspondientes a los trabajos a realizar.

- Identificación infraestructura externa de las Sedes
- Recopilación de información de la situación de redes de acueducto internas o externas si las hubiese
- Entrevista con el jefe de mantenimiento de la sede o fontanero encargado del mantenimiento de las instalaciones de la Sede, las veces que sea necesario para cumplir con el objeto del presente contrato.

De manera general las principales actividades a ejecutar son las siguientes:

5.3.2.2 ACTUALIZACION DE INFORMACIÓN

El oferente que resulte adjudicatario deberá actualizar la Información existente en la Universidad, verificación de campo, Georreferenciación de elementos visibles de la red, ejecución de apiques, actualización de planos y base de datos.

5.3.2.3. DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO PARA EL CATASTRO DE REDES

El oferente que resulte adjudicatario realizará un diseño del sistema de Información Geográfico para el Catastro de Redes el cual consiste en la definición de entidades, atributos y la relación entre las entidades; por lo tanto, se definirán las entidades dependiendo de los componentes y los atributos que se requieran de los mismos. Las relaciones entre estas entidades serán de uno a uno, uno a muchos o muchos a muchos. Cuando las relaciones son uno a muchos o muchos a muchos lo que se busca es la optimización en la captura y almacenamiento de los datos, lo que no puede ser logrado en bases de datos lineales.

5.3.2 PRODUCTOS A ENTREGAR

El oferente que resulte adjudicatario tendrá plazo de **NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO** para entregar lo contratado, la fecha en que se propone la entrega provisional de los avances será establecida con el Supervisor del Contrato, quien hará las observaciones a que haya lugar o dará aprobación a los mismos, para que el CONTRATISTA entregue los trabajos a entera satisfacción de la UPTC y las entidades Estatales y/o Privadas que los aprueben. La entrega definitiva de los estudios y diseños se hará constar en un acta final que firmaran el CONTRATISTA y el SUPERVISOR en la cual quedará comprometido el CONTRATISTA a responder por cualquier aclaración que se requiera dentro de la etapa de obtención de licencias y la construcción.

Todos los planos que hagan parte de los diferentes estudios deberán entregarse como se indica a continuación:

- ✓ Dos (2) juegos de todos los planos originales, debidamente firmados.
- ✓ Archivos digitales de todos los planos y detalles entregados, en formato DWG (AutoCad editable).

5.3.3.1 ENTREGA PROCESO DE CATASTRO DE REDES

- Fichas de Inspección: archivos de elementos con sus datos levantados en campo. Los archivos entregados serán en formato Digital.
- Plano de Catastro Validado Digital con todos los elementos en AutoCAD (dwg).
- Bases de datos geográficas (Geodatabases): archivos en formato geodatabase que contiene los elementos del catastro de redes, con sus atributos y conectividad.

- Planos en planta a escala 1:1000 que cubran el área de estudio con la información más relevante del catastro, (Código de identificación, longitud, diámetro, material, cota clave, etc.) impresos en papel bond tamaño pliego y copia digital.
- Proyección de las instalaciones internas de baños, cafeterías, laboratorios y todas las instalaciones que tengan servicios hidrosanitarios.

Además del catastro de redes, deben actualizarse los planos de catastro de todas las obras de infraestructura existentes de los sistemas de acueducto y alcantarillado. Así entonces el consultor deberá:

- Inventariar los tanques de almacenamiento existentes.
- Inventariar la red de distribución del acueducto y alcantarillado existente.
- Inventariar los sistemas de bombeo del acueducto y alcantarillado existentes.
- Las salidas gráficas de los catastros de redes halladas dentro de la etapa de diagnóstico, deben ser impresas mediante planos tamaño medio pliego y podrán presentarse a escalas mayores a 1:250, conservando un adecuado nivel de detalle, de acuerdo con la conveniencia que a juicio conjunto de la consultoría e interventoría resulte más manejable dentro del proyecto.

El levantamiento del catastro de redes constará de los siguientes aspectos generales:

- a) Investigación del sistema de acueducto y alcantarillado existente, anexando tarjetas de investigación de estructuras (tanques de almacenamiento, válvulas, etc.).
- b) Con las dimensiones del sistema y los accesorios existentes se deberá hacer una base de datos que alimentará el catastro de redes de acueducto y alcantarillado.

5.3.4 ACOMPAÑAMIENTO DURANTE EL PROCESO DE REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES.

El contratista personalmente y a través de los profesionales que participen en el estudio deberá prestar un acompañamiento técnico en caso de ser requerido, con el fin de solucionar eventuales dudas o inconsistencias técnicas que se presenten en el desarrollo del proceso y que se deriven de sus estudios, obligándose a hacer las aclaraciones pertinentes.

5.3.5 NORMATIVIDAD A APLICAR

El contratista deberá realizar el Estudio obedeciendo a procedimientos de diseño estandarizados basados en estimación de parámetros, cálculos con métodos numéricos comprobables y criterios técnicos. No se aceptarán diseños empíricos, ni aquellos que no puedan ser justificados técnicamente acordes con la normatividad técnica vigente que aplique:

- Resolución 1096 de 2000 y sus modificaciones, expedida por el Ministerio de Desarrollo Económico, por la cual se adopta el Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS.
- Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico RAS-2000.
- Resolución 379 de 2012 y 504 de 2013 o la que la modifique o sustituya, expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - MVCT, por la cual se establecen los requisitos de presentación, viabilización y aprobación de proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico que soliciten apoyo financiero de la Nación.
- Resolución CRA 688 de 2014 y CRA 735 de 2015 expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.
- Todas las demás normas técnicas que correspondan para la debida ejecución del contrato.

El seguimiento de la normatividad es de estricto cumplimiento, lo cual, en ningún momento, ni en ningún caso, exime al CONTRATISTA sobre la responsabilidad legal que tiene sobre la calidad de los diseños, por tanto, deberá profundizar, ampliar y cubrir todos los aspectos técnicos no contenidos en ella, que en su concepto deba ser tenido en cuenta, para cumplir con el objetivo final de obtener el catastro de redes de acueducto y alcantarillado.

5.4 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (HABILITANTE)

5.4.1. Director Ingeniero en cualquier área de conocimiento con posgrado

- i) Experiencia general de **10 años**, en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- ii) Experiencia específica en **TRES (3)** certificaciones de contratos celebrados con entidad pública o privada, en donde haya participado en proyectos de diseño, o construcción, o interventoría de acueductos y/o alcantarillados

5.4.2 Ingeniero Sanitario y ambiental

- i) Experiencia general de **5 años**, en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- ii) Experiencia específica de **TRES (3)** años certificados en entidad pública o privada, en donde haya participado en proyectos de diseño, o construcción, o interventoría de acueductos y/o alcantarillados

5.4.3 Ingeniero Civil

- i) Experiencia general de **5 años**, en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- iii) Experiencia específica de **TRES (3) años** certificados en entidad pública o privada, en donde haya participado en proyectos de diseño, o construcción, o interventoría de acueductos y/o alcantarillados
- iv)

5.5 PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO: La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial para el objeto de la presente Invitación Privada, de **TRECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS MONEDA**

CORRIENTE (\$344.263.000,00) con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 360 de fecha 28 de enero de 2020.

Suma que se pagará de la siguiente manera: **a).** Un 30% del valor total del contrato a la entrega de a la entrega del plan de trabajo. Debidamente certificadas por el supervisor del contrato a través de recibo a satisfacción y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las Factura con los requisitos legales. **b).** Un 40% del valor total del contrato con informe parcial de avance de la consultoría. Debidamente certificadas por el supervisor del contrato a través de recibo a satisfacción y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las Factura con los requisitos legales. Y el saldo final del 30 % a la entrega de los resultados de la consultoría. Debidamente certificadas por el supervisor del contrato a través de recibo a satisfacción y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las Factura con los requisitos legales.

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 074 de 2010 modificado por el Acuerdo 064 de 2019, **la Universidad descartará toda propuesta cuyo valor incluido IVA, esté por encima del Presupuesto Oficial** estimado en el párrafo anterior, así como de **cada uno de los ítems individuales (ANEXO. No. 8)** establecidos en el presupuesto oficial publicado.

5.6. RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN:

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

5.7. MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS:

5.7.1. **Póliza de amparo de seriedad de la oferta.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta presentada, y una vigencia desde la fecha de presentación de la oferta, hasta la fecha señalada para la adjudicación y sesenta (60) días más.

5.7.2. **Póliza de Amparo de Cumplimiento.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

5.7.3. **Póliza de Amparo de pago de Salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de la mismo y tres (3) años más.

5.7.4. **De Responsabilidad Civil Extracontractual, por daños a terceros,** La cuantía mínima equivalente a Cien (100) S.M.L.M.V., para los contratos cuyo valor sea inferior o igual a ochocientos (800) S.M.L.M.V. por el término de ejecución del contrato.

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.

Las cuáles serán aprobadas por la Universidad por intermedio de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

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

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

5.10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

a) LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:

LAS PROPUESTAS DEBEN ENTREGARSE PERSONALMENTE EN LA VICERECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA 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 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.

b) IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en sobre cerrado FOLIADO DESDE LA PRIMERA HOJA, DEBIDAMENTE FIRMADO Y LA PROPUESTA ECONÓMICA ADEMÁS EN MEDIO MAGNÉTICO

(FORMATO EXCEL EDITABLE). (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 PRIVADA No ____ DE 2020

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

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

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

c) CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en éstos pliegos.
- La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones técnicas, anexos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido por ser completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.
- La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, utilizando un medio impreso, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.
- No se aceptarán propuestas por fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma. Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal, así como los requisitos financieros solicitados.
- El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los anexos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral.
- No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

- El oferente deberá especificar claramente en la propuesta, cual es la experiencia que pretende certificar como requisito habilitante y la experiencia específica que otorga puntaje.

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

5.11.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS. En estricto orden:

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación:

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Jurídico	OFERTA FIRMADA POR EL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL.	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de presentación de la oferta. ORIGINAL debidamente firmado 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 No. 1 de la presente invitación. <p>Si la oferta es presentada por un Consorcio, una Unión Temporal o promesa de sociedad futura, en la Carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio, unión temporal y sociedad futura, además el nombre de los integrantes del mismo.</p> <p>Si se trata de persona jurídica, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los dos meses anteriores al cierre del presente proceso.</p> <p>Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suscribir el compromiso anticorrupción (ANEXO No. 9)
Jurídico	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	<p>Si se trata de persona jurídica, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los tres meses anteriores al cierre del presente proceso. El certificado debe encontrarse en firme.</p> <p>Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar el objeto de la presente invitación, según lo dispuesto en el Artículo 7 del Acuerdo 074 de 2010 modificado por el Acuerdo 064 de 2019.</p>

Jurídico

**ESTAR A PAZ Y
SALVO POR
CONCEPTO DE
PAGOS
PARAFISCALES,
APORTES A
CAJAS DE
COMPENSACIÓN,
SALUD Y
PENSIONES.**

(APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS)

Para el caso de Personas Jurídicas, Certificación **ORIGINAL** 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 No. 2** de la presente invitación.

Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar en documento **ORIGINAL**, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la declaración debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos LABORALES) y a parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y declarar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.

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

Con relación a este ítem la universidad evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al art.50 de la Ley 789 de 2002 cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente

Jurídico

**EL BOLETÍN DE
RESPONSABLES
FISCALES DE LA
CONTRALORÍA,
LOS
ANTECEDENTES
JUDICIALES Y
LOS
ANTECEDENTES
DISCIPLINARIOS**

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

- www.policia.gov.co
- www.contraloriagen.gov.co
- www.procuraduria.gov.co

En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo



	DEL PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL	<p>juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley.</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	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN VÁLIDO.	El proponente o su representante legal deben contar con documento de identificación válido. Fotocopia de la cédula del proponente o su representante legal.
Jurídico	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.	<p>ACTA DE ACUERDO ORIGINAL. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión temporal). • Objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual será "EXPRESAMENTE" el mismo del Objeto de la Presente Invitación y consecuentemente del Contrato. • Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más. • Nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones. • La manifestación <u>clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada</u>, de los miembros del consorcio frente a la UPTC <u>y limitada</u> para las Uniones

Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del Contrato.

- Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio y Unión Temporal, según el caso.
- En el caso de unión temporal deben señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en cuanto a las actividades o ítems a realizar en su ejecución, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y por escrito de la UPTC.
- **"Manifestación expresa"** de que las partes integrantes no podrán revocar el Consorcio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.
- **"Manifestación expresa"** de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.

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

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

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010 modificado por el Acuerdo 064 de 2019.

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

- a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.
- b- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus

respectivas responsabilidades.

d- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL Y CONSORCIO señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

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

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

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2645 de 2011.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

g - Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

Jurídico

**CONTAR CON
DOCUMENTO DE
IDENTIFICACIÓN
VÁLIDO.**

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

Si se presenta alguna información o documentación que el

CONFIDENCIALES

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**

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:

BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA,

NIT, 891800330-1

AFIANZADO: El proponente

VIGENCIA: Desde la fecha de entrega de la propuesta y hasta la fecha señalada para la adjudicación y dos (02) meses más.

VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.

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.

Notas:

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

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

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

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

5.11.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

A). Original O Copia Del Certificado De Registro Único De Proponentes (RUP), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la invitación.

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

Código: UNSPSC 811015 00
Clase: INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP), se verificarán los correspondientes estados financieros **a corte de 31 de diciembre de 2018 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 para efectos de evaluación de los Estados Financieros, se realizará **la sumatoria** de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes. Y CADA UNO de los integrantes debe contar con al menos uno de los códigos UNSPSC requeridos, y para efectos de evaluación de los Estados Financieros, se realizará la sumatoria de los Estados Financieros de cada uno de los integrantes.

Nota 1: Solamente se evaluarán los estados financieros contenidos en el RUP, por tal razón NO SE ACEPTAN BALANCES FINANCIEROS.

Nota 2: En el caso que el RUP supere los 10 folios hábiles, el proponente PODRÁ allegarlo en medio magnético ALLEGANDO EN FISICO los folios que evidencien la siguiente información: Fecha de expedición, información financiera, código UNSPSC y sanciones.

5.11.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.11.3.1. Propuesta Económica: La propuesta no puede ser superior **TRECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$344.263.000,00).** Por lo tanto, el Proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto.

La propuesta económica, debe allegarse según formato ANEXO No. 3, **EN MEDIO MAGNÉTICO (FORMATO EXCEL) Y FÍSICO**, éste último debe encontrarse en papel membretado del oferente y con la respectiva firma del Proponente o Representante Legal.

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

El proponente deberá ofertar de conformidad con lo previsto en el Cuadro de Cantidades (**Anexo 3**), correspondiente de la Presente Invitación, indicando en su propuesta económica, toda la información que considere necesaria para establecer en forma clara y precisa el valor de la misma:

- El Valor total de la propuesta, deberá incluir el IVA, además de todos los gastos en los que incurra el contratista para el desarrollo del objeto contractual.
- Los valores deberán expresarse en pesos colombianos exactos, a precios fijos inmodificables.
- El valor total de la propuesta no podrá superar el valor correspondiente incluido en el presupuesto oficial. El incumplimiento de esta condición será causal de RECHAZO.
- El valor de cada uno de los ítems, evaluado sobre el costo directo, no podrá ser inferior al 90% ni superior al 100% del valor correspondiente indicado en el presupuesto oficial, los valores se compararán en pesos exactos, para lo cual se utilizará la fórmula incluida en Excel así: Redondear (valor unitario del presupuesto oficial * 0.90,0) o Redondear (valor unitario del presupuesto oficial * 1.00,0). El incumplimiento de esta condición será causal de RECHAZO.
- El proponente deberá incluir dentro de su propuesta toda erogación, impuestos, retención, demás gastos y costos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.
- La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente.

El valor de la propuesta incluye todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del objeto de la presente invitación; por lo anterior, el proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles.

Los costos en los que incurra el proponente para la preparación y formulación de su propuesta serán de su exclusiva cuenta y riesgo, razón por la cual la Universidad no concederá suma alguna, ni efectuara reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

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

5.11.4. EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE):

Para la acreditación de la experiencia general del **proponente singular**, se debe presentar un máximo **cinco (5)** copias de contratos debidamente legalizados junto con sus actas de recibo final o actas de liquidación, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con diseño o Construcción o interventoría de acueductos o alcantarillados; los contratos deben haber sido celebrados a partir del año **2010** y que sumados tengan un valor superior o igual al 100% del presupuesto oficial de la presente INVITACIÓN.



Para acreditar la EXPERIENCIA GENERAL del **proponente plural**, se deberán adjuntar un máximo **cinco (5)** copias de contratos debidamente legalizados junto con sus actas de recibo final o actas de liquidación, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con diseño o Construcción o interventoría de acueductos o alcantarillados; los contratos deben haber sido celebrados a partir del año **2010** y que sumados tengan un valor superior o igual al del presupuesto oficial de la presente INVITACIÓN.

- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, ejecutados por administración delegada, ejecutados a precio global fijo, ni sub-contratos.

NOTAS:

- Por lo menos uno de los asociados debe presentar el Código UNSPSC solicitado.
- El miembro del consorcio o la unión temporal que presente la mayor experiencia en valor sumando la experiencia general, debe ir como mínimo con el **50%** dentro de la asociación para este proceso.
- En caso de presentar experiencia en consorcios o uniones temporales, se aceptará el valor que corresponda en el Consorcio o Unión Temporal que aporte para la acreditación de experiencia, atendiendo a las reglas establecidas en el presente pliego.
- Ninguno de los integrantes del proponente plural, podrán tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal **INFERIOR AL 25%**
- Para la acreditación de la experiencia con certificaciones de estudios de consultoría en el exterior, se deberá aportar la certificación con su traducción al idioma español y sobre estos documentos, así como para los presentados por el proponente extranjero aplican, según sea el caso, las disposiciones relativas al apostillaje o a la consularización y legalización conforme lo ordenado por el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio.
- En caso de presentarse certificaciones de uso privado, se deberá presentar: el contrato, su acta de recibo final y/o de liquidación o su equivalente.

A continuación, se presenta la información que deberá anexarse para que las certificaciones sean tenidas en cuenta dentro de la evaluación de experiencia:

- Actas de recibo final o Actas de Liquidación de Contratos y copia de Contratos, cuyo objeto coincida con los requisitos de la presente INVITACIÓN.
- A partir de los documentos soportes del Formato de Experiencia General, se evaluarán las Actas y Copias de Contratos de máximo **cinco (5)** contratos de consultoría realizados con entidad pública o privada celebrados desde el **2010**, cuyo objeto sea relacionado con diseño o Construcción o interventoría de acueductos o alcantarillados establecidos en la presente INVITACIÓN.
- Cuando el nombre del objeto del contrato no incluya explícitamente lo mencionado anteriormente, se analizará cada una de las actividades ejecutadas bien sea en el Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación o Copia del Contrato, para determinar si son similares a lo solicitado dentro de la presente invitación y si se tiene en cuenta como soporte.
- Si los Contratos corresponden a trabajos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión temporal, el valor facturado por concepto de trabajo ejecutado a considerar será igual al valor total facturado del trabajo, multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para tal efecto se debe adjuntar copia del documento consorcial que respalde los porcentajes de participación.

- Las actas deberán estar debidamente firmadas por el contratista e interventor del contrato y/o el representante legal del contratante. En caso de no estar alguna de las dos firmas o las dos, no se tendrá en cuenta el acta. Las actas y copias de contratos deben ser legibles y visibles para su revisión.
- No se tendrán en cuenta actas producto de subcontratos con el contratista directo de la consultoría, ni auto certificaciones, ni certificación de estudios y/o diseños propios.

Los soportes de la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a) Numero de Contrato
- b) Objeto del Contrato
- c) Nombre del Contratante
- d) Nombre del Contratista
- e) Valor del Contrato
- f) Plazo de ejecución.

El proponente singular o plural deberá **tener en cuenta las siguientes condiciones:**

- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, ejecutados por administración delegada, ni sub-contratos.
- No se tendrán en cuenta actas o certificaciones producto de subcontratos con el contratista, ni auto certificaciones.
- Se entenderá que el soporte relacionado con la experiencia está dado con los contratos y la documentación anexa a la propuesta que soporta el formulario de EXPERIENCIA GENERAL (ANEXO NO. 4).
- **El RUP debe contener la información objeto de las certificaciones presentadas, condición indispensable para validar estas.**
- Los proponentes cuya inscripción este próxima a vencerse (30 días o menos), deberán acreditar que su renovación se ha solicitado dentro del plazo fijado en la ley.
- El ANEXO NO. 04 debe ser diligenciado por las personas naturales o jurídicas para determinar la admisibilidad o no de la experiencia del proponente.

5.11.5 REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE)

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° 10.</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>

		Lo cual será verificado por parte del SIG de la Universidad. (En la oferta lo que corresponde a REQUISITOS INICIALES que constituyen REQUISITOS HABILITANTES.
--	--	---

5.12. FORMA DE EVALUACIÓN

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

La evaluación de la *Capacidad Jurídica*, se realizará por parte de la Dirección Jurídica, la Evaluación de la *Capacidad Financiera* se realizará por parte del Departamento de Contratación; la Evaluación de la Parte Técnica (Especificaciones técnicas mínimas), Experiencia general, el estudio de factores de Ponderación y experiencia específica, la realizará el Comité Técnico Evaluador designado para la presente Invitación y los documentos SIG por parte del grupo SIG. Dicha evaluación se realizará los días señalados en el cronograma y procederá de la siguiente manera.

REQUISITOS HABILITANTES	
CAPACIDAD JURIDICA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS SIG	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
EXPERIENCIA (General)	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
FACTORES DE PONDERACIÓN	
EXPERIENCIA ESPECIFICA	50 PUNTOS
PROPUESTA ECONÓMICA	50 PUNTOS
TOTAL ESTUDIO	100 PUNTOS

5.12.1 CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTE): Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos en los Pliegos de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas NO ADMISIBLES JURÍDICAMENTE las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales sin perjuicio de la subsanabilidad.

5.12.2. CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITANTE): Con base en la información contable que se encuentra en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el UNSPSC. Se estudiarán y analizarán los requisitos financieros exigidos tales como: Cumplimiento de la Clasificación de la inscripción en el RUP (Clasificación UNSPSC), y cumplimiento de los indicadores de capacidad financiera.

Con base en la información contable que reposa en el Registro Único de Proponentes, se evaluará lo siguiente:

A). Índice de Liquidez

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:
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

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

$$\text{Índice de Endeudamiento} = (\text{Total Pasivo} / \text{Total Activos}) * 100$$

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 \leq 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:

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

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

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

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El capital de trabajo será el resultado de la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

D. Patrimonio.

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

$$\text{Patrimonio} = \text{Activo Total} - \text{Pasivo Total}$$

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

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

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El patrimonio presentado será el resultado de la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo total de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

Serán declaradas NO ADMISIBLES Financieramente las propuestas que no cumplan con los porcentajes o niveles mínimos de los indicadores mencionados anteriormente.

5.12.3. 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 No. 10.**

5.12.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (HABILITANTE): Se verificará el cumplimiento de las Condiciones técnicas mínimas establecidas en el Numerales 4, 5.3, 5.4 y 5.11.3 de los presentes requerimientos y anexos 3 y 8

5.12.5. ESTUDIO DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): Se verificará la acreditación de Experiencia solicitada en el numeral 5.11.4 y 5.4, Experiencia del oferente y del personal propuesto. (Anexo 4 y 5)

5.12.6. FACTORES PONDERANTES:

Las propuestas que resulten habilitadas se evaluarán de la siguiente manera: el puntaje total será de **100** puntos distribuidos así:

a) 50 Puntos por Concepto de Experiencia Específica.

Se asignarán cincuenta **50** puntos al proponente que certifique mayor número de contratos **(ADICIONALES A LOS ALLEGADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA GENERAL)** cuyo objeto esté relacionado con diseño o Construcción o interventoría de acueductos o alcantarillados, al segundo oferente que certifique mayor número de contratos se lo asignaran **45**, al tercer oferente que certifique mayor número de contratos se le asignaran **40** puntos y así sucesivamente restando **5** puntos por posición.

El proponente deberá **TENER EN CUENTA LAS SIGUIENTES CONDICIONES:**

- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, ejecutados por administración delegada, ni sub-contratos.
- No se tendrán en cuenta actas o certificaciones producto de subcontratos con el contratista, ni auto certificaciones.
- Para efectos de la ventana de validación se tendrán en cuenta los últimos diez años.
- Se entenderá que el soporte relacionado con la experiencia está dado con los contratos y la documentación anexa a la propuesta que soporta el formulario de EXPERIENCIA GENERAL (ANEXO NO. 4).
- **El RUP debe contener la información objeto de las certificaciones presentadas, condición indispensable para validar estas.**

- Los proponentes cuya inscripción este próxima a vencerse (30 días o menos), deberán acreditar que su renovación se ha solicitado dentro del plazo fijado en la ley.

a) 50 Puntos por Concepto de Precio.

Se asignarán **50** puntos al proponente que ofrezca un menor valor en su propuesta (antes del IVA), al segundo que ofrezca menor valor se le asignarán **45**, al tercer menor valor **40** puntos y así sucesivamente restando **5** puntos por posición.

$$(\text{Menor Valor Propuesta} * 50) / (\text{Valor Propuesta})$$

Una vez revisados los documentos soportes de la experiencia y la evaluación de la propuesta, se procederá a elaborar el cuadro resumen de puntajes, sumado los valores para cada uno de los Proponentes, con lo cual se obtiene un ORDEN DE ELEGIBILIDAD, ordenado de mayor a menor.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

En los casos relacionados a continuación las propuestas se descartarán y no serán objeto de subsanación ni evaluación:

- 1) Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma invitación.
- 2) Propuesta económica inferior al 90% del presupuesto oficial.
- 3) Propuesta económica superior al 100 % del presupuesto oficial.
- 4) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

Las propuestas también **incurren en causal de rechazo** en los siguientes casos:

- 1) La propuesta en su totalidad debe presentarse en medio físico y magnético. Los archivos correspondientes deben ser compatibles con sistema Microsoft (Word, Excel), los documentos escaneados deben presentarse en archivos PDF.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Cuando no se presenten documentos Jurídicos, Financieros, Técnicos Mínimos, anexo 4 certificaciones de experiencia con el cumplimiento de los requisitos establecidos, programa de ejecución de actividades, dentro del tiempo de subsanación cuando haya lugar.
- 5) Cuando el valor del costo de la propuesta sea superior al 100% del valor correspondiente en el presupuesto oficial.
- 6) Cuando no cumpla con la experiencia general exigida o no se presenten adecuadamente los documentos que la acrediten en concordancia con los pliegos de condiciones.
- 7) Cuando altere o no se oferte la totalidad de los ítems del presupuesto oficial.

- 8) Cuando los documentos no se encuentren suscritos según corresponda y así se haya indicado.
- 9) Las demás descritas en el Pliego de Condiciones, como causales de rechazo.

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

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

7. FACTORES DE DESEMPATE

- I. Se preferirá a quien tenga en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación. Lo anterior se certificará por la junta de invalidez (regional o nacional). Según lo dispuesto en la Ley 361 de 1997.
- II. En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
- III. 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.
- IV. 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 se acudirá a un solo sorteo el cual será reglamentado de la siguiente manera:

- I. El sorteo se resolverá mediante balotas.
- II. Se dispondrá de una bolsa oscura, la cual será exhibida a todos los asistentes a la audiencia pública de adjudicación, para que verifiquen que esta se encuentre en perfectas condiciones y totalmente vacía y habrá tantas balotas como oferentes empatados hayan, las cuales se mostraran a los asistentes a la audiencia.
- III. Se numeraran consecutivamente y los oferentes empatados, y el comité de Contratación designará la persona que escogerá en un solo intento al oferente vencedor.

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

8. 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 modificado por el Acuerdo 064 de 2019.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, La UPTC podrá declarar desierto 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.

9. IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

En el presente trámite de Invitación Privada y posterior contrato que se realizará por la Universidad como origen de esta, se entenderá incluida las multas determinadas y fijadas en la **Resolución No. 3641 de fecha once (11) de Julio de 2014** "Por la cual se establece el procedimiento para la imposición de sanciones y se señalan las causales y cuantías para hacer efectiva la cláusula de multas en los contratos celebrados por la Universidad"; con el fin de exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado o de sancionar el incumplimiento contractual total o parcial.

10. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, la supervisión del presente contrato se encuentra en cabeza del Ingeniero JORGE ANDRES SARMIENTO ROJAS- Director de Planeación de la Universidad, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y reciba a satisfacción, todos y cada uno de los BIENES descritos en el presente pliego, quien no podrá delegar dicha función. El SUPERVISOR en ejercicio de sus funciones, está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al CONTRATISTA, así como para exigirle la información que considere necesaria. El Supervisor no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las aquí estipuladas, ni para exonerarlo, de ninguno de sus deberes y responsabilidades que, conforme al mismo, son de su cargo, por lo tanto, el supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA, que impliquen modificación a los términos de éste contrato. Las diferencias que se presenten entre el supervisor y EL CONTRATISTA serán resueltas por el representante legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las acciones de ley.

11. INDEMNIDAD.

El PROPONENTE a quien se le adjudique el contrato resultado de la presente Invitación Pública, se obliga desde la presentación de su oferta a mantener a la UNIVERSIDAD libre de cualquier

daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

12. UTILIZACION DE MECANISMOS DE SOLUCION 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 modificado por el Acuerdo 064 de 2019 y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.


ALBERTO LEMOS VALENCIA

RECTOR (E) - ORDENADOR DEL GASTO

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
Avenida Central del Norte Kilómetro 1 Edificio Administrativo

VoBo. Dr. RICARDO BERNAL / Director Jurídico

Revisó: Dr. JAVIER CAMACHO / Asesor Dirección Jurídica

Revisó: Carolina Borda / Dirección Jurídica

VoBo. Dr. JESUS ARIEL CIFUENTES MOGOLLÓN / Jefe Departamento Contratación

Elaboró: Andrea Ochoa / Departamento Contratación

ANEXO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

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

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

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

- I. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- II. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- III. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN y acepto todos los requisitos y exigencias contenidas en ella.
- IV. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010 modificado por el Acuerdo 064 de 2019 manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
- V. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a ejecutar todas las obligaciones del contrato en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- VI. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la presente invitación.
- VII. Que los precios de la propuesta son válidos conforme a los términos señalados en las normas legales, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la INVITACIÓN, los cuales se mantendrán durante el término de ejecución del contrato y sus prorrogas si las hubiere.
- VIII. Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 Y NTC-OHSAS 18001 por lo tanto me comprometo a cumplir con la entrega de la documentación En Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Gestión Ambiental contenida en las condiciones y requerimientos de la invitación antes de la suscripción

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

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

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

ANEXO No. 02
MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES

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

CERTIFICA

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

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

La presente certificación se expide en la ciudad de.....a los..... (...), del mes de.....del presente año dos mil dieciocho (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 No. 3
PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
1	Fichas de Inspección, Plano de Catastro Validado Digital con todos los elementos en AutoCAD (dwg), bases de datos geográficas (Geodatabases), Planos en planta a escala 1:1000 que cubran el área de estudio con la información más relevante del catastro, proyección de las instalaciones internas de baños, cafeterías. Laboratorios y todas las instalaciones que tengan servicios hidrosanitarios. Investigación del sistema de acueducto y alcantarillado existente, anexando tarjetas de investigación de estructuras (tanques de almacenamiento, válvulas, etc.).	UN	1,00		
COSTO DIRECTO CONSULTORIA					
IVA				19%	
VALOR TOTAL CONSULTORIA					

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO No. 4
FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.

Para efectos de la verificación de la experiencia general del proponente se debe allegar certificación de obra y/o actas de liquidación de obra con el fin de verificar las actividades y el valor de las obras ejecutadas.

Nota: Se debe tener claro que la experiencia se tomara desde la fecha de terminación del contrato.

Razón social o nombre de la empresa contratante	
Numero de Contrato	
Objeto	
Valor final de la obra en pesos	
Valor final de la obra en SMMLV	
Fecha de inicio	
Fecha de liquidación	
Tiempo de ejecución (días)	
Área construida	
% de participación.	

PROPONENTE: _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO No. 5

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

El proponente debe diligenciar la información requerida en el siguiente cuadro por cada profesional propuesto:

Nombre del Profesional	
Título.	
Posgrado.	
Fecha Matricula Profesional	

EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL PROPUESTO

Razón social o nombre de la empresa contratante	
Numero de Contrato	
Objeto	
Valor final de la obra en pesos	
Valor final de la obra en SMLV	
Fecha de inicio	
Fecha de liquidación	
Tiempo de ejecución (días)	
% de participación.	
Área construida (m2)	
Área diseñada	
Cargo desempeñado	

Total Experiencia General ____ años.

Nota: Durante la ejecución del contrato, el personal propuesto en el presente anexo no podrá ser remplazado sin la aprobación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y debe ser por personas con iguales o mejores calidades que las inicialmente propuestas.

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Firma de la persona natural y/o del representante legal del proponente y/o del representante del consorcio o unión temporal.

PROPONENTE: _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO No. 6
CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICIÓN DE MIPYME

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

Clase de empresa: _____
Número de empleados: _____
Activo total: _____ SMMLV

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

Atentamente,

Representante Legal

Revisor fiscal



ANEXO No. 7

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 Privada No. _____ De 2019, cuyo objeto es _____.

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ TEL. _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ TEL. _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

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

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: _____

ANEXO No. 10
MATRIZ SIG

MACROPROCESO: PLANEACION Y MEJORAMIENTO CONTINUO
PROCESO: DIRECCIONAMIENTO DEL SIG
PROCEDIMIENTO : GESTION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG
FORMATO: MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL.

SIG

Código_ P-DS-P20-F01

Versión: 8

Página: 1 de 1

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 BAJO / RIESGO ORGANIZACIONAL	RESPONSABLE DE REVISIÓN
	REQUISITOS	PERSONAS JURIDICAS SERVICIOS TECNICOS	

REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS HABILITANTES	<p>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 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación igual o mayor a 86% para tener un sistema SST aceptable).</p> <p>Nota: si al momento de presentar la propuesta el oferente 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 0312 del 2019, debidamente diligenciada, coincidiendo en la calificación suministrada y la licencia del profesional de SST.</p> <p>Si el oferente es seleccionado y presenta la certificación firmada por el representante legal, deberá presentar la certificación</p>	1	SIG
--------------------------------	--	---	-----

	<p>emitida por la ARL en la etapa de legalización del contrato.</p> <p>Si la empresa es de riesgo I y II con menos de 10 trabajadores podrá cumplir este requisito con la certificación interna adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019 debidamente diligenciada y firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (adjuntar copia de la licencia).</p> <p>Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe presentar este requisito.</p>		
REQUISITOS LEGALIZACION DEL CONTRATO			
REQUISITOS LEGALIZACION DEL CONTRATO	Si el oferente seleccionado presento la certificación firmada por el representante legal, en la etapa de requisitos habilitantes deberá entregar la 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 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación igual o mayor a 86% para tener un sistema SST aceptable) y la cual debe coincidir con la certificación entrega por el representante legal.	1	SIG
	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. la cual debe contar como mínimo con: * Todas las actividades objeto del contrato establecidas en el presupuesto del pliego inicial.	1	SIG
	Procedimiento para la gestión de los reportes de incidentes de trabajo , ambientales y reporte de actos y condiciones inseguras.	1	SIG
REQUISITOS PARA EL INICIO DEL CONTRATO			

REQUISITOS PARA EL INICIO DEL CONTRATO	Formato P-DS-P20-F02 inscripción para inducción de contratistas y /o proveedores (listado de trabajadores)	1	SIG
	Soporte de pago EPS, ARL y AFP del último mes.	1	

SECRET

SECRET

CONFIDENTIAL