

CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE INVITACIÓN PRIVADA

INVITACIÓN PRIVADA N° 23 DE 2020 “COMPRA DE CARPETAS PORTADIPLOMAS CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y CONTROL DE REGISTRO ACADÉMICO”



Uptc
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

RECTORÍA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, VEINTIDÓS (22) DE ABRIL DE 2020

INVITACIÓN PRIVADA No. 023 DE 2020
“COMPRA DE CARPETAS PORTADIPLOMAS CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y CONTROL DE REGISTRO ACADÉMICO”

CRONOGRAMA

INVITACIONES A PROPONER	Miércoles (22) de abril de 2020. Vía correo electrónico, contratacion@uptc.edu.co adjuntando las Condiciones y Requerimientos de la Invitación.
Observaciones a las Condiciones y Requerimientos	Hasta las 02:00 pm, del jueves veintitrés (23) de abril de 2020. Radicadas en el correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmadas.
Plazo para resolver observaciones presentadas	El día lunes veintisiete (27) de abril de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA	<p>Martes veintiocho (28) de abril de 2020, hasta las 11:00 am. Los oferentes remitirán LA TOTALIDAD DE SU OFERTA ESCANEADA en formato PDF, al correo contratacion@uptc.edu.co con copia al correo administrativa@uptc.edu.co.</p> <p>Nota: Al momento de elaborar el correo electrónico cuyo asunto será “PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA N° 23 DE 2020”, cada oferente deberá relacionar el número de archivos adjuntos, el nombre de cada uno, el tamaño en bytes (para lo cual deberán dar clic derecho sobre el archivo ESCANEADO, opción propiedades y copiar el TAMAÑO del archivo).</p> <p>Ejemplo: Número de archivos: 15 Archivo N° 1: Certificado de existencia y representación legal (1,49 MB (1.568.610 bytes). Archivo N° 2: Carta de presentación de la propuesta (59,9 KB (61.415 bytes). Y así sucesivamente...</p>
Evaluación Preliminar de las propuestas	Martes veintiocho (28) a jueves treinta (30) de abril de 2020, Los resultados serán enviados a los correos electrónicos de los proponentes.
Plazo para Observaciones a los Resultados según evaluación	Lunes cuatro (04) de mayo de 2020, hasta las 10:00 am. Radicadas en el correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmadas.
Plazo para subsanar documentos según evaluación	Martes cinco (05) de mayo de 2020, hasta las 04:00 pm. Radicados en el correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados.
Respuesta Observaciones y Subsanación de documentos	Miércoles seis (06) de mayo de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Evaluación FINAL de las propuestas (Requisitos Habilitantes-Factores de ponderación)	Miércoles seis (06) de mayo de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.

Comunicación de la Adjudicación	Miércoles seis (06) de mayo 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. 023 DE 2020

“COMPRA DE CARPETAS PORTADIPLOMAS CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y CONTROL DE REGISTRO ACADÉMICO”

La Propuesta anterior deberá presentarse en los siguientes términos:

- ADVERTENCIA:** La **propuesta** que presente el oferente será evaluada **solamente si es** recibida dentro del término **señalada en el cronograma** y **las condiciones señaladas en este documento**.
- OBJETO:** **“COMPRA DE CARPETAS PORTADIPLOMAS CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y CONTROL DE REGISTRO ACADÉMICO”**.
- VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:** El oferente deberá expresar claramente la validez de su propuesta, **la cual** 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.
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS: (Anexo No. 4)**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
1	CARPETA PORTADIPLOMA POSICION HORIZONTAL DE TAMAÑO 36.5 CM X 26.6 CM, Y UN FUELLE DE 1.5 CMS, ELABORADA EN CUERO AGENDA COLOR VINO TINTO CON UN CUERPO DE CARTON DE 2.MM DE ESPESOR, EL CUAL EN SU CARA INTERNA VIENE FORRADO EN SEDA IMPERMEABLE FUSIONADA AL CARTON, Y EN SU CARA EXTERIOR ACOLCHADO EN ESPUMA DE 0.5 MM, EN CUERO AGENDA COLOR VINO TINTO, DEBE CONTENER EN SU PARTE INTERIOR CUATRO ESQUINERAS O SUJETADORES ELABORADOS EN EL MISMO MATERIAL PARA SOSTENER EL DIPLOMA, Y EN SU CARA EXTERIOR CUATRO ESQUINERAS METALICAS COLOR DORADO. LA CARPETA DEBE CONTENER EN SU CARA EXTERIOR UNA MARCA REPUJADA EN BAJO RELIEVE DEL LOGOTIPO DE LA UNIVERSIDAD DE 13.5 CMS DE ANCHO POR 7.5 CMS DE ALTO, SE DEBE ENTREGAR EMBONADA PEGADA Y COCIDA.	UNIDAD	6.000

4.1 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

EMPAQUE: DEBEN SER ENTREGADAS EN VINIPEL EN UNIDAD DE EMPAQUE POR 10 UNIDADES, EN CAJAS DE CARTON POR 40 UNIDADES.

NÚMERO DE ENTREGAS: Dos (2) entregas así:

- Primera entrega: 3.000 unidades dentro de los 45 días siguientes a la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías exigidas por la Universidad y demás requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.
- Segunda entrega: 3.000 unidades a los 30 días después de la primera entrega.

SITIO DE ENTREGA: En las instalaciones de la UPTC, sede Tunja, Boyacá.

MUESTRA FÍSICA: Los proponentes deben presentar, junto con su oferta una muestra física de la carpeta según las especificaciones requeridas de las cuales, se puede excluir la marca repujada del logotipo de la Universidad.

Nota 1: Las propuestas que no cumplan con todas las especificaciones técnicas mínimas, no se tendrán en cuenta en el proceso de calificación. **La universidad NO ACEPTARÁ propuestas parciales y de la misma manera adjudicará según la evaluación correspondiente.**

Nota 2: Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, con centavos (máximo dos decimales), 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.

Con la anterior descripción Técnica, se calificará cada oferta como ADMISIBLE / NO ADMISIBLE en cuanto a requisitos Técnicos Mínimos.

5. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

5.1. 1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato se realizará bajo la modalidad de SUMINISTRO DE BIENES. El plazo de ejecución, es decir el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de la Universidad, el objeto del presente contrato será de **SETENTA Y CINCO (75) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías requeridas por la UNIVERSIDAD.

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

El cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con las certificaciones expedidas por el Supervisor del contrato sobre el adecuado suministro de los bienes.

5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista se obligará a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

- a) Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la Supervisión del Contrato.
- b) 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 determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles.
- c) **Garantizar la calidad de los bienes suministrados, contenidos en el objeto de la presente invitación privada; al igual que la entrega en el sitio de la UPTC según se indica en las presentes Condiciones y Requerimientos de Invitación.**
- d) Los bienes objeto de esta invitación privada deberán ser entregados por el contratista según lo determine el supervisor del contrato.
- 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 seguridad social, salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y los Aportes Parafiscales (SENA, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR E ICBF).
- f) Prestar las garantías requeridas en cada una de sus condiciones específicas y por cada uno de los riesgos determinados en la presente invitación.
- g) El contratista está en la obligación de cumplir con los criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la Universidad al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos para la salud, la seguridad o el ambiente. Así mismo, tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud en el trabajo aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos de agua. El incumplimiento de dicha normatividad acarreará a más de la multa establecida en la Resolución 3641 de 2014, las acciones legales a que hubiese lugar.

5.3. 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 **CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL (\$166.147.800.00)** con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal N° 1091 de 13 de marzo de 2020.

Dicha suma será cancelada al contratista mediante actas parciales de pago, según entregas debidamente certificadas por parte del funcionario designado para ejercer la supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura o

documento equivalente junto con los demás requisitos legales y la suscripción del acta de ejecución donde conste el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

NOTA 1. Para el pago de las actas parciales se tendrá en cuenta el valor correspondiente a la multiplicación de las cantidades de carpetas porta diplomas suministradas efectivamente por el precio de cada unidad y avaladas por parte de quien ejerce las funciones de supervisión del contrato.

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y 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. La Universidad se reserva el derecho de acuerdo a las necesidades de que esta suma pueda ser variada adicionándose o disminuyéndose según corresponda.

5.4. RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN:

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista no cumpla con objeto del Contrato	0%	100%
PREVISIBLE	Que los bienes suministrados no ostenten calidad	0%	100%

5.5. MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS:

- **Póliza de Amparo de Seriedad de la oferta.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la oferta, con una vigencia equivalente al plazo de la oferta y mínimo sesenta (60) días más, contados a partir de la presentación de la oferta.
- **Póliza de Amparo de Cumplimiento.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- **Póliza de Amparo de Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y una vigencia de un (01) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.

Las garantías en caso de tratarse de pólizas, 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 o documento equivalente 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.

5.6. VALOR DE LA OFERTA: El valor de la propuesta será en pesos colombianos, con centavos (máximo dos decimales), **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, cuya omisión no podrá alegarse posteriormente ante la Universidad.

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

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

5.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

a) LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:

La entrega de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE vía correo electrónico contratacion@uptc.edu.co, con copia al correo administrativa@uptc.edu.co, firmada, escaneada en formato PDF y adicionalmente la oferta económica deberá presentarse también en formato Excel dentro del mismo e-mail, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, hasta la fecha y hora señalada en el cronograma.

El valor de la propuesta será en pesos colombianos con centavos (máximo dos decimales), incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar.

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 la presente invitación.

b) IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta deberá ser enviada vía correo electrónico cuyo asunto será: "PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA N° XX DE 2020" y con la siguiente portada:

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA UPTC

INVITACIÓN PRIVADA No. 023 de 2020

OBJETO: "COMPRA DE CARPETAS PORTADIPLOMAS CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y CONTROL DE REGISTRO ACADÉMICO".

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE: XXXXXXXXXXXXXXXX

CC ó NIT. XXXXXXXX

DIRECCION: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CORREO ELECTRÓNICO XXXXXX

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, **debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente y debidamente firmado.**
- **LA PROPUESTA se enviará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE vía correo electrónico contratacion@uptc.edu.co, con copia al correo administrativa@uptc.edu.co, ESCANEADA EN SU TOTALIDAD y adicionalmente la oferta económica deberá presentarse también en formato Excel dentro del mismo email.**
- 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 o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal, así como los requisitos financieros solicitados. **Toda propuesta que se presente por fuera del plazo señalado en el cronograma, así como entregada de manera diferente a la señalada en el presente Pliego de Condiciones, será rechazada.**
- El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los anexos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral de la propuesta.
- No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, con centavos (máximo dos decimales), incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

5.9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA:

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

5.9.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS.

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación:

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Jurídico	Oferta firmada por el proponente o su representante Legal.	<ul style="list-style-type: none"> Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente o su representante legal si es persona jurídica, por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente facultada, de acuerdo con el modelo del Anexo 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 o sociedad futura, además el nombre de los integrantes del mismo.</p> <p>Si se trata de persona jurídica, deberá adjuntar copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, expedido dentro de los tres 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>
Jurídico	compromiso anticorrupción	Suscribir el compromiso anticorrupción. (Anexo No. 7)
Jurídico	El proponente o su representante legal deben contar con documento de identificación.	Fotocopia de la cédula del proponente o su representante legal, según corresponda.
Jurídico	Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio	Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no mayor a 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la presente INVITACIÓN. (APLICA PARA PERSONAS NATURALES) .
Jurídico	Certificado de Existencia y Representación Legal	<p>Si se trata de persona jurídica, deberá presentar copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la presente INVITACIÓN.</p> <p>Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar el objeto de la presente invitación, según lo dispuesto en el Artículo 7 del Acuerdo 074 de 2010. (APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS)</p>
Jurídico	Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de	Para el caso de Personas Jurídicas, deberá presentarse 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 laborales,

	compensación, salud, pensiones y ARL.	<p>pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo del Anexo 2 de la presente invitación.</p> <p>Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la declaración debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos LABORALES) y a parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta.</p> <p>Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y declarar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.</p> <p>En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista, es decir, debe presentarse una certificación por cada uno de sus integrantes.</p> <p>Con relación a este ítem la universidad evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al art.50 de la Ley 789 de 2002 cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente.</p>
Jurídico	El Bolefín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes judiciales de la Policía Nacional y antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, del proponente y de su Representante legal	<p>El Bolefín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, los antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional y los antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, 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.contraloria.gov.co • www.procuraduria.gov.co <p>En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución Política, 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, lo cual será consultado por la Universidad al momento de realizar la evaluación jurídica.</p>
Jurídico	Estar inscrito en el Registro Único Tributario	<p>Copia del Registro Único Tributario RUT ACTUALIZADO expedido por la DIAN.</p>

Jurídico	Registro Único de Proponentes	<p>Copia del Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.</p> <p>El proponente singular o plural (acreditación de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) deberá estar inscrito en al menos uno de los códigos UNSPSC, a la fecha de cierre del presente proceso.</p> <p>Se verificarán los correspondientes estados financieros A CORTE DE 31 DE DICIEMBRE DE 2018 o información posterior a ésta, de cada integrante del oferente plural o singular.</p>
Jurídico	Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.	<p>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 privada. Hay que tener en cuenta que, según el objeto del contrato y las actividades 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 la presente INVITACIÓN. 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 Consortio o Unión Temporal, el cual será <u>"EXPRESAMENTE"</u> 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 Consortio 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 Consortio 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. <u>"Manifestación expresa"</u> de que las partes integrantes no podrán revocar el Consortio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC. <u>"Manifestación expresa"</u> de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consortio o Unión

		<p><i>Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.</i></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010 modificado por el Acuerdo 064 de 2019.</p> <p>En el documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se debe:</p> <p>a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.</p> <p>b- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.</p> <p>c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.</p> <p>d- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL Y CONSORCIO, se deberá señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.</p> <p>e- Señalar la duración del mismo, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y tres años más.</p> <p>f- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura. • Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto
--	--	--

		<p>2645 de 2011.</p> <p>El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.</p> <p>En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.</p> <p>g - Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.</p>
Jurídico	Póliza de seriedad de la oferta	<p>La Póliza de seriedad de la oferta de la Propuesta a favor de Entidades Estatales, suscrita y firmada por el proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, NIT. 891800330-1 AFIANZADO: El proponente VIGENCIA: Equivalente al plazo de la oferta y mínimo sesenta (60) días más, contados a partir de la presentación de la oferta. VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta.</p> </div> <p>Esta Garantía amparada en una póliza, debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el proponente deberá adjuntar la garantía y el recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.</p>
Jurídico	Sostenibilidad de precios	<p>El oferente deberá presentar junto con la oferta, certificación suscrita por el representante legal conforme al ANEXO 8. MODELO CERTIFICACIÓN DE SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS donde señala que sostendrá los precios ofertados durante la ejecución del Contrato.</p>
Jurídico	Documentos Confidenciales	<p>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.</p>

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 relacionado con gastos administrativos y de cualquier índole requerido 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 y/o promesa de sociedad futura.

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, la Unión temporal o promesa de sociedad futura debe haber sido invitado por parte de la Universidad. **En todo caso, no podrán consorciarse, realizar una UNION TEMPORAL o promesa de sociedad futura entre dos o más personas invitadas a la misma convocatoria, para garantizar la competencia y escogencia objetiva del contratista.**

La Entidad contratante 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.

5.9.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

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 singular o plural (todos los integrantes) deberán estar clasificados como mínimo en alguno de los siguientes códigos, conforme a los códigos UNSPC adoptados por Colombia:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CLASES Y PRODUCTOS
14	11	15	UNSPSC 14111500 Clase: Papel imprenta y papel de escribir
44	11	00	UNSPSC 44110000 Clase: Accesorios de oficina y escritorio
44	11	15	UNSPSC 44111500 Clase: Agendas y accesorios
44	12	20	UNSPSC 41122400 Clase: Carpetas de archivo, carpetas y separadores
82	10	15	UNSPSC 82101500 Clase: Publicidad Impresa

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

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

5.9.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

a). DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA:

El oferente además de los requisitos contenidos dentro del numeral 4 condiciones técnicas y anexo 4, deberá cumplir con los siguientes:

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Portafolio de Servicios actualizados	Anexar Brochures, donde se incluyan los bienes y servicios de cada proponente plural o singular.
Ficha Técnica o de Seguridad de los Elementos	Los elementos deberán entregarse con la ficha técnica o de seguridad de los que aplique.

b). PROPUESTA ECONÓMICA:

5.5. No puede ser superior a **CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL (\$166.147.800.00)**. 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 4, i) EN MEDIO MAGNÉTICO FORMATO EXCEL EDITABLE Y ii) ESCANEADA**, en papel membretado del oferente y con la respectiva firma del Proponente o del 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 SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá ofertar de conformidad con lo previsto en el numeral 4 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:

- a.** El valor total de la propuesta, deberá incluir el IVA (si aplica), además de todos los gastos en los que incurra el proponente para el desarrollo del objeto contractual.
- b.** Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, con centavos (máximo dos decimales), a precios fijos inmodificables.
- c.** El valor total de la propuesta por el suministro no podrá superar el presupuesto oficial destinado para la presente Invitación.
- d.** En caso que este no se encuentre ajustado, la Universidad rechazará, la propuesta.

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

5.9.4. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE):

El OFERENTE deberá allegar con su OFERTA, **MÍNIMO UNO (1) MÁXIMO TRES (3)** certificaciones de contratos y/o facturas y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación **adjuntando en todo caso COPIA DEL (LOS) CONTRATO (S)**, ejecutados por el OFERENTE como contratista a partir del primero (1) de enero de 2014, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea similar o incluya el suministro o compraventa de elementos similares a los del objeto de la presente Invitación, **y la sumatoria del valor de los mismos aportados conjuntamente** sea igual o superior al cien por ciento 100% del valor del presupuesto oficial de la presente invitación, expresado en SMMLV.

En caso de oferentes plurales (Consortios, Uniones Temporales o Promesas de sociedad futura), la experiencia a calificar se logrará con la sumatoria de la experiencia de los integrantes del consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura, donde cada uno de los INTEGRANTES deberá allegar **MÍNIMO UNO (1) MÁXIMO TRES (3)** certificaciones de contratos y/o facturas y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación, **adjuntando en todo caso COPIA DEL (LOS) CONTRATO (S)**, ejecutados por el INTEGRANTE como contratista a partir del primero (1) de enero de 2014, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea similar o incluya el suministro o compraventa de elementos e insumos similares a los del objeto de la presente Invitación, **y la sumatoria del valor de los mismos aportados conjuntamente** sea igual o superior al cien por ciento 100% del valor del presupuesto oficial de la presente invitación, expresado en SMMLV. La Universidad para la evaluación de dicha experiencia, tomará los tres contratos allegados por el consorcio, Unión temporal o Promesa de sociedad futura, que tengan el mayor valor en el respectivo contrato.

Dichos contratos, deben encontrarse registrados en el RUP, condición indispensable para validar estos.

En caso que la experiencia corresponda a un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, diferente al que presente propuesta, pero que uno de los integrantes de dicha asociación haga parte del nuevo oferente plural, debe allegar la copia o documento idóneo en el que se certifique la constitución del Consorcio, Unión temporal o promesa de sociedad futura anterior, donde se indique claramente su porcentaje de participación, para que pueda ser tenido su valor real de experiencia en el presente proceso, que será proporcional al porcentaje de participación que haya tenido dentro del mismo, de lo contrario su certificación NO SERÁ EVALUADA.

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

En las copias entregadas, el OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista. Dichas copias deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante de los bienes.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato detallado si incluye o no el IVA.

- Fecha iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación.
- En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

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

5.9.5 REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE)

El oferente debe allegar con la presentación de la oferta:

"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).

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.

Si el oferente es seleccionado y presenta la certificación firmada por el representante legal, deberá presentar la certificación emitida por la ARL en la etapa de legalización del contrato.

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).

Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe presentar este requisito".

6. FORMA DE EVALUACIÓN

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

La evaluación de la *Capacidad Jurídica*, se realizará por parte de la *Dirección Jurídica*, la Evaluación de la *Capacidad Financiera* y la Evaluación de la *Experiencia general* se realizará por parte del *Departamento de Contratación*, la Parte Técnica, (Especificaciones técnicas mínimas) y el estudio de *factores de Ponderación* la realizará el *Comité Técnico Evaluador* designado para la presente Invitación y la Evaluación de los *requisitos del Sistema Integrado de Gestión* se realizará por parte del *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
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA (General)	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
FACTORES DE PONDERACIÓN	
ESTUDIO ECONOMICO	70 PUNTOS
ESTUDIO TECNICO	30 PUNTOS
PUNTOS TOTAL ESTUDIO	100 PUNTOS

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

6.2. CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITANTE): Con base en la información contable que se encuentra en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el UNSPSC. Se estudiarán y analizarán los requisitos financieros exigidos tales como: Cumplimiento de la Clasificación de la inscripción en el RUP según UNSPSC, la vigencia del certificado y con base en la información contable que reposa en el Registro Único de Proponentes, se evaluará lo siguiente:

a). Índice de Liquidez

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A 1.4	No admisible
MAYOR DE 1.4	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de liquidez deberá ser mayor al 1.4

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

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

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

b). Índice de Endeudamiento

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

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

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

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

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

El endeudamiento será la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes *100, el cual deberá ser menor o igual ≤ al 60%, así:

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

C. Capital de trabajo

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El capital de trabajo presentado debe ser mayor al 50% 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 50% del valor del presupuesto oficial.

D. Patrimonio.

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total

MENOR O IGUAL A 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El patrimonio presentado debe ser mayor al 50% 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 50% 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.

6.3. ESTUDIO DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): Se verificara la acreditación de Experiencia General solicitada.

6.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS: Se verificará el cumplimiento de las Condiciones técnicas mínimas establecidas en el Numeral 4 de los presentes requerimientos, anexo 4 solicitada y en el numeral 5.9.3.

6.5 REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE): Se verificará la documentación SIG establecida en el numeral 5.9.5

6.6. EVALUACIÓN DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA:

La evaluación para cada uno de los criterios (Estudio Económico y técnico) se realizará en cada oferta presentada.

EVALUACIÓN ESTUDIO ECONÓMICO (70 PUNTOS)

DESCRIPCION	PONDERACION
Calificación económica:	<ul style="list-style-type: none"> MENOR PRECIO 70 puntos SEGUNDO MENOR PRECIO 60 puntos TERCER MENOR PRECIO 50 puntos <p>NOTA 1: para la calificación total se realizará la sumatoria de los puntos de estudio técnico y económico.</p> <p>NOTA 2: Para efectos de garantizar el derecho de igualdad en la evaluación de las propuestas, en caso de presentarse proponentes cuyo régimen tributario corresponda al simplificado, para efecto único de calificación se le incrementará el valor del IVA y se otorgará el respectivo puntaje.</p>

EVALUACIÓN ESTUDIO TÉCNICO (30 PUNTOS)

DESCRIPCION	PONDERACION
Experiencia específica del oferente	<p>El oferente que acredite experiencia específica de contratos ejecutados ADICIONALES a los relacionados en la experiencia general habilitante, relacionados con la compraventa o suministro de carpetas portadiplomas, suscritos con entidades públicas o privadas, se le asignará el puntaje de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tres o más contratos se otorgarán treinta (30 puntos) Entre 1 o dos contratos se otorgarán veinte (20) puntos). <p>Nota. Para la acreditación de la experiencia específica, el oferente deberá allegar COPIA DE LOS CONTRATOS y certificaciones de contratos y/o facturas y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación, ejecutados a partir del primero (1) de enero de 2014.</p>

En caso de que se presente igualdad en la puntuación total, se aplicarán Factores de Desempeño.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Se rechazarán las propuestas en los siguientes casos:

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

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

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

7.4. Cuando la propuesta presente enmendaduras, borrones o tachones que alteren sustancialmente la claridad de la propuesta y ésta no se hubiese salvado con respectiva nota y firma del proponente.

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

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

8. FACTORES DE DESEMPATE

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

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

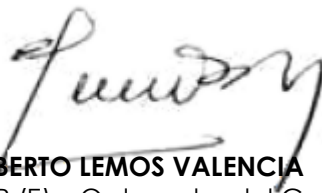
9. SANCIONES

En el presente trámite de Invitación Privada y posterior contrato que se suscriba por la Universidad como origen de ésta, se entenderán incluidas 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 celebre producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como Supervisor a **MARIO MENDOZA MORA** - Jefe de Departamento de Admisiones y Control de Registro Académico o quien haga sus veces, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y reciba a satisfacción, todos y cada uno de los BIENES descritos en la presente INVITACIÓN, 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 contrato que se celebre, 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 del futuro 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 legales respectivas.



ALBERTO LEMOS VALENCIA

RECTOR (E) – Ordenador del Gasto

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

VºB. DR. RICARDO BERNAL/DIRECTOR JURIDICO
VºB. DR. JESUS ARIEL CIFUENTES MOGOLLON/DEP- CONTRATACIÓN
VºB. DR. JAVIER CAMACHO /ASESOR DIRECCIÓN. JURIDICA
PROYECTÓ: DJ – ABOGADA EIDI CAROLINA BORDA
PROYECTÓ: DC –ABOGADA ARLYN DAYANNA VALENCIA ÁVILA

ANEXO 01
CARTA DE PRESENTACIÓN

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

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

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

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

- I. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometo a los firmantes de esta carta.
- II. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- III. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN y acepto todos los requisitos y exigencias contenidas en ella.
- IV. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010 modificado por el Acuerdo 064 de 2020, 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 02

MODELO CERTIFICACIÓN DE APORTES EN SEGURIDAD SOCIAL Y 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 diecinueve (2020).

Cordialmente,

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

C.C. No.....

Empresa:.....

Nombre **Revisor Fiscal (si aplica)**

C.C. No.....

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

ANEXO 3
INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

EXPERIENCIA GENERAL

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

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 4.
PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA PRESENTACIÓN	CANTIDAD SOLICITADA	MARCA / REFERENCIA	VALOR UNITARIO	IVA (%)	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
CARPETA PORTADIPLOMA POSICION HORIZONTAL DE TAMAÑO 36.5 CM X 26.6 CM, Y UN FUELLE DE 1.5 CMS, ELABORADA EN CUERO AGENDA COLOR VINO TINTO CON UN CUERPO DE CARTON DE 2.MM DE ESPESOR, EL CUAL EN SU CARA INTERNA VIENE FORRADO EN SEDA IMPERMEABLE FUSIONADA AL CARTON, Y EN SU CARA EXTERIOR ACOLCHADO EN ESPUMA DE 0.5 MM, EN CUERO AGENDA COLOR VINO TINTO, DEBE CONTENER EN SU PARTE INTERIOR CUATRO ESQUINERAS O SUJETADORES ELABORADOS EN EL MISMO MATERIAL PARA SOSTENER EL DIPLOMA, Y EN SU CARA EXTERIOR CUATRO ESQUINERAS METALICAS COLOR DORADO. LA CARPETA DEBE CONTENER EN SU CARA EXTERIOR UNA MARCA REPUJADA EN BAJO RELIEVE DEL LOGOTIPO DE LA UNIVERSIDAD DE 13.5 CMS DE ANCHO POR 7.5 CMS DE ALTO, SE DEBE ENTREGAR EMBONADA PEGADA Y COCIDA.	UNIDAD	6.000					
TOTAL							

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 Privada 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 2013 y demás decretos reglamentarios.

Atentamente,

Representante Legal

Revisor fiscal



**ANEXO 06
CERTIFICACIÓN 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 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

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

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

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

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:



ANEXO 8
MODELO CERTIFICACIÓN DE SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación del oferente
_____, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, que en caso de
resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a sostener los precios ofertados
dentro del proceso de Invitación Privada No. _____ de 2020 cuyo objeto es
_____, durante toda la ejecución y vigencia del
contrato.

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____