CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE INVITACIÓN PRIVADA

INVITACIÓN PRIVADA N° 063 DE 2020

"COMPRA DE EQUIPO PARA FABRICACION DE MODELOS (IMPRESORA 3D) CON DESTINO A DOCTORADO EN INGENIERÍA Y CIENCIA DE LOS MATERIALES"

RECTORÍA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, NUEVE (09) DE DICIEMBRE DE 2020

INVITACIÓN PRIVADA Nº 063 DE 2020
"COMPRA DE EQUIPO PARA FABRICACION DE MODELOS (IMPRESORA 3D) CON DESTINO A DOCTORADO EN INGENIERÍA Y CIENCIA DE LOS MATERIALES".

CRONOGRAMA

INVITACIONES A PROPONER	**Miércoles nueve (09) de diciembre 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 04:00 pm, del jueves diez (10) de diciembre 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 catorce (14) de diciembre de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
ENTREGA DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN	**MIERCOLES DIECISEIS (16) DE DICIEMBRE DE 2020, DESDE LAS 8:00 AM HASTA LAS 10:00 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. **Nota: Al momento de elaborar el correo electrónico cuyo asunto será *"COMPRA DE EQUIPO PARA FABRICACION DE MODELOS (IMPRESORA 3D) CON DESTINO A DOCTORADO EN INGENIERÍA Y CIENCIA DE LOS MATERIALES"*, cada oferente deberá tener en cuenta lo siguiente:** - ***EL TAMAÑO MÁXIMO PERMITIDO PARA LOS ARCHIVOS ADJUNTOS ES DE 25 MEGABYTES.* En caso de que en un solo correo no se puedan adjuntar todos los archivos que conforman su propuesta, los oferentes pueden enviarlo separadamente en dos o más correos señalando en el asunto de cada correo lo que se señala a continuación:** **PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA XXXXX Nº XX DE 2020,** OFERENTE XXXXXXX **PARTE I;** PROPUESTA INVITACIÓN XXXXX Nº XX DE 2020; OFERENTE XXXXXXX, **PARTE II** y así sucesivamente. - ***NO SE ACEPTAN ARCHIVOS COMPARTIDOS EN GOOGLE DRIVE.*** - ***SE 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). **Ejemplo:** Número de archivos: 15 - Archivo N° 1: Rup (1, 49 MB (1.568.610 bytes).

	Archivo N° 2: Carta de presentación (59,9 KB (61.415 bytes). Y así sucesivamente. - La Audiencia de cierre se llevará a cabo de ***MANERA VIRTUA**L* utilizando medios electrónicos a través de la Plataforma Web ***"Hangouts Meet"*** en el siguiente enlace: **meet.google.com/trz-cemd-tve** **Unirse por teléfono (US) +1 980-354-3225 (PIN: 416745968)** **Nota: En caso de presentarse algún inconveniente con el ingreso al enlace para la asistencia al cierre del proceso, por favor informarlo a través del correo contratación@uptc.edu.co.**
Evaluación Preliminar de las propuestas	Miércoles dieciséis (16) a viernes dieciocho (18) de diciembre de 2020, Los resultados serán enviados a los correos electrónicos de los proponentes.
Plazo para Observaciones a los Resultados según evaluación	Martes veintidós (22) de diciembre de 2020, hasta las 04:00 pm. Radicadas en el correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmadas. **Nota:** en éste plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes, para lo cual podrán solicitarlas al correo contratacion@uptc.edu.co, para que le sean enviadas por ese mismo medio.
Plazo para subsanar documentos según evaluación	Martes veintidós (22) de diciembre 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	Jueves veinticuatro (24) de Diciembre de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Evaluación FINAL de las propuestas (Requisitos Habilitantes-Factores de ponderación)	Jueves veinticuatro (24) de Diciembre de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Comunicación de la Adjudicación	Jueves veinticuatro (24) de Diciembre de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes

INVITACIÓN PRIVADA Nº 063 DE 2020

"COMPRA DE EQUIPO PARA FABRICACION DE MODELOS (IMPRESORA 3D) CON DESTINO A DOCTORADO EN INGENIERÍA Y CIENCIA DE LOS MATERIALES".

La Propuesta anterior deberá presentarse en los siguientes términos:

1. ***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.

2. ***OBJETO:*** "***COMPRA DE EQUIPO PARA FABRICACION DE MODELOS (IMPRESORA 3D) CON DESTINO A DOCTORADO EN INGENIERÍA Y CIENCIA DE LOS MATERIALES***".

3. ***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) días calendario, la cual se entenderá en dicho plazo con la presentación de la oferta.

4. ***ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS: (Anexo No. 4) A continuación, se presentan las especificaciones técnicas mínimas del bien a adquirir y la cantidad:***

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	
Ítem	Impresora 3D
Marca	Toda oferta debe especificar marca para poder ser tenida en cuenta (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
Modelo o referencia	Toda oferta debe especificar modelo o referencia exacta para poder realizar la verificación en las fichas técnicas. (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
URL del fabricante	Especificar exactamente el URL donde se encuentra la ficha para poder verificar lo ofertado (si no se puede verificar lo ofertado no se tendrá en cuenta la oferta)
Características Técnicas	Impresora 3d
	Tecnología de sinterizado por diodo laser:
	Volumen máximo de impresión: 130 x 130 X 180
	Espesor de capa: 0.1 mm
	Precisión: 0.1 0.2mm
	Materiales: Sintratec PA12 Sintratec TPE
	Presentación de los materiales: 1 recipiente con 2L.
	Dimensiones máquina: 757 × 670 × 365 mm
	Peso máquina: 67Kg.
	Potencia requerida: 220 VAC 60HZ, 1.9 Kw, Monofásico
	Incluye 20 L de material PA 12

	Kit de limpieza Kit de limpieza de prototipos: Tamiz de alta precisión Embudo Máscara de seguridad Cepillo electrónico 2 bandejas de proceso 1 espátula de silicona Cepillo de alambre Copa medidora
	Sistema de pulimento de modelos Dimensiones externas: 290 x 290 x 340 mm Peso : 20 kg
	velocidad: 2,800 revoluciones por minuto (rpm)
Servicios	Incluye instalación, soporte técnico capacitación de instalación virtual y manejo de la impresora, así como la asesoría y el soporte técnico permanente para el equipo.
Incluye accesorios	La impresora debe contar 4 litros Sintratec TPE:

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

Con la propuesta el proponente deberá manifestar, mediante documento suscrito por el representante legal o por quien esté legalmente autorizado para hacerlo, que se compromete a cumplir cada uno de los requisitos expuestos a continuación:

1. **Ficha técnica del bien:** El oferente deberá presentar las fichas técnicas con la presentación de la oferta, que incluya todas las especificaciones del bien a suministrar y sus accesorios, certificando en todo caso que se entregan en estado nuevo.

2. **Muestra Fotográfica del bien:** El oferente deberá adjuntar con su oferta, imágenes, fotografías a color y de alta definición, donde se evidencie claramente el bien ofertado junto con sus accesorios.

3. **Certificación de distribuidor autorizado**: El oferente deberá adjuntar certificación (adjuntando en todo caso traducción al idioma castellano de la misma) por parte del fabricante que lo acredite como distribuidor autorizado en Colombia del bien a suministrar.

4. **Carta de compromiso de capacitación**: El oferente deberá diligenciar el anexo de carta de compromiso de capacitación certificada de mínimo diez (10) horas, en el manejo y uso óptimo de los bienes a suministrar, al personal que indique el Supervisor del contrato.

5. **Certificación de garantía:** El oferente deberá adjuntar con su oferta, certificación suscrita por el fabricante del bien, en la que se evidencie e indique que el bien a suministrar cuenta con mínimo un (1) año de garantía.

6. **Certificación de soporte técnico:** El oferente deberá adjuntar con su oferta, certificación suscrita por el representante legal, en la que se evidencie e indique que se prestará soporte técnico al bien, mínimo durante un (1) año a partir del recibo de los bienes por parte de la Universidad, sin que ello genere costo adicional a cargo de la Universidad, indicando los

tiempos y escalamiento de las solicitudes del usuario final y los medios de comunicación y los centros de soporte y garantía dispuestos para atender dichas solicitudes.

Nota: El soporte en sitio será bajo el esquema On Site 6 CTR (Call to Repair) (7 días a la semana, 24 horas al día, con solución de entrega de partes, a través de ingenieros y técnicos certificados.

7. **Certificación de protocolo de servicio y atención al usuario final**, indicando los tiempos y escalamiento de las solicitudes de usuario y los medios de comunicación y los centros de soporte y garantía certificados por el representante legal de la empresa los equipos.

8. **Adjuntar suscripción de Acuerdo de Nivel de Servicio**, para la prestación de los servicios ofrecidos, conforme a lo establecido por la Universidad en cumplimiento a la norma ISO 20000-1:2011, de acuerdo con el formato A-RIP13-F02 del Proceso Gestión de Recursos Informáticos.(Documento Anexo a las condiciones y requerimientos)

9. **Certificación de mantenimiento preventivo:** El oferente deberá adjuntar con su oferta, certificación suscrita por el representante legal, en la que se evidencie e indique que se realizarán mínimo dos (2) mantenimientos preventivos al equipo de manera física, durante el tiempo de garantía, sin que ello genere costo adicional a la Universidad, los cuales serán programados conjuntamente con el supervisor del contrato.

El proponente debe diligenciar los formatos establecidos en cada ANEXO, para cada uno de los documentos técnicos exigidos.

8. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El 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 **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, contado desde la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías requeridas por la universidad y demás requisitos establecidos en el contrato.

5.2. OBLIGACIONES 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 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 indicado en las presentes condiciones técnicas de la

Invitación.

d) El bien objeto de esta invitación privada deberá ser entregado por el contratista según lo determine el supervisor del contrato y lo establecido en el pliego de condiciones y requerimientos.

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 COMPENSACIÒN FAMILIAR E ICBF), según aplique.

f) Prestar las garantías requeridas en cada una de sus condiciones específicas y por cada uno de los riesgos determinados en el pliego de condiciones y requerimientos.

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 atmosfera, el suelo o los cuerpos de agua. El incumplimiento de dicha normatividad acarreara a más de la multa establecida en la Resolución 3641 de 2014, las acciones legales a que hubiese lugar.

h) Garantizar el transporte y la entrega del bien en el Municipio de Tunja, sin que ello le genere costo adicional a la Universidad.

i) El tiempo de la garantía debe ser el mismo para todos y cada uno de los equipos y componentes que se oferten en la propuesta y no debe ser inferior a un (1) año, en modalidad 9 x 5 horas al día de lunes a viernes – Full–Mano de Obra, no podrán contener restricciones respecto a cambios de versiones de firmware, programas de aplicaciones de administración del fabricante de los equipos. La garantía para los equipos y/o componentes, entra en vigencia una vez hayan sido recibidos a satisfacción por parte de la Universidad. Debe especificarse los detalles de los componentes y los servicios que cumple la garantía por parte del fabricante.

j) Entregar el manual técnico e instrucciones de uso de los bienes en idioma castellano o en su defecto con la traducción oficial correspondiente.

k) Brindar soporte técnico al bien, mínimo durante un (1) año a partir del recibo del bien por parte de la Universidad, sin que ello genere costo adicional a la Universidad.

l) Valor Agregado: Brindar mínimo dos (2) mantenimientos preventivos al equipo de manera física, durante el tiempo de garantía, sin que ello genere costo adicional a la Universidad, los cuales serán programados conjuntamente con el supervisor del contrato.

El soporte en sitio será bajo el esquema On Site 6 CTR (Call to Repair) (7 días a la semana, 24 horas al día, con solución de entrega de partes, a través de ingenieros y técnicos certificados.
Los mantenimientos no deben generar costo adicional para la Universidad.

5.3. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO:

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial para el objeto de la presente Invitación Privada de *CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS QUINCE PESOS CON CINCUENTA*

CENTAVOS MONEDA LEGAL C/TE ($168.750.315,50), con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 507 de 20 de noviembre de 2020.

FORMA DE PAGO: El 100% del valor total del contrato será pagado al contratista contra entrega, previo recibo a satisfacción del objeto del contrato con su entrega, capacitación y puesta en funcionamiento en las condiciones establecidas en las condiciones y requerimientos de la invitación, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura o documento equivalente con los requisitos legales, y la expedición del acta de ejecución donde conste el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

NOTA 1: 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 anteriormente. La Universidad se reserva el derecho para que, de acuerdo a las necesidades, ésta 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 y no funcionen correctamente	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.

5.6. VALOR DE LA OFERTA: El valor de la propuesta será en pesos colombianos, con centavos (máximo dos), **incluyendo IVA (**SI APLICA) (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.

El proponente deberá ofertar de conformidad con lo previsto en el presupuesto oficial, 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 (Si aplica) además de todos los gastos como transporte y cualquier otro, en los que incurra el contratista para el desarrollo del objeto contractual.
- 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, para lo cual se debe anexar la propuesta económica en medio digital (Excel, editable), además de la propuesta escaneada en formato PDF firmada por quien esté facultado legalmente para hacerlo.
- El valor total de la propuesta deberá incluir 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 y hasta su terminación 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 efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

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

5.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

a) LUGAR, FECHA Y HORA DE ENTREGA:

La entrega de las ofertas (LA TOTALIDAD DE LA OFERTA, DEBIDAMENTE ESCANEADA, FIRMADA y LEGIBLE, EN FORMATO PDF no modificable) se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE vía correo electrónico contratacion@uptc.edu.co, con copia al correo administrativa@uptc.edu.co Adicionalmente la oferta económica deberá presentarse también en documento 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 dentro de la hora señalada en el cronograma.

Nota: Al momento de elaborar el correo electrónico cada oferente deberá tener en cuenta:

- ***EL TAMAÑO MÁXIMO PERMITIDO PARA LOS ARCHIVOS ADJUNTOS ES DE 25 MEGABYTES.*** En caso de que en un solo correo no se puedan adjuntar todos los archivos que conforman su propuesta, los oferentes pueden enviarlo separadamente en dos o más correos señalando en el asunto de cada correo lo que se señala a continuación:

PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA Nº 063 DE 2020, OFERENTE XXXXXXX PARTE I;

PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA Nº 063 DE 2020; OFERENTE XXXXXXX, PARTE II y así sucesivamente.

- ***NO SE ACEPTAN ARCHIVOS COMPARTIDOS EN GOOGLE DRIVE.***

- ***SE 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).

- ***Ejemplo: Número de archivos: 15***

Archivo N° 1: Rup (1, 49 MB (1.568.610 bytes).

Archivo N° 2: Carta de presentación (59,9 KB (61.415 bytes). Y así sucesivamente.

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

b) <u>IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA</u>

La propuesta deberá ser enviada vía correo electrónico cuyo asunto será: "PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA N° 053 DE 2020"; y con la siguiente portada:

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA UPTC
INVITACIÓN PRIVADA Nº 063 de 2020
OBJETO: *"COMPRA DE EQUIPO PARA FABRICACION DE MODELOS (IMPRESORA 3D) CON DESTINO A DOCTORADO EN INGENIERÍA Y CIENCIA DE LOS MATERIALES"*.
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE: XXXXXXXXXXXXXX
CC. ó NIT.
DIRECCION: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CORREO ELECTRÓNICO: XXXXX

c). <u>CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</u>

- 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 suministro, 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, <u>debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente y debidamente firmado.</u>

- 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 documento 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 o condiciones y requerimientos, será rechazada.

- El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los anexos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral del mismo.
- 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), incluyendo todos los costos directos e indirectos 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.

d) AUDIENCIA DE CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

La universidad realizará **la audiencia de** cierre una vez culminado el plazo para presentar propuestas. **La Audiencia se llevará a cabo de manera virtual utilizando medios electrónicos a través de la Plataforma Web "Hangouts Meet" en el siguiente enlace meet.google.com/dea-rmij-tpn Unirse por teléfono (US) +1 602-899-4500 PIN: 285 556 061#, atendiendo las disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional frente a los procesos de contratación, conforme al Decreto 440 de 2020 artículo 1 y el concepto C — 243 de 2020 de Colombia Compra Eficiente, frente a las medidas tomadas por la problemática del COVID-19.** Acto seguido se levantará el acta correspondiente.

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 prejuicio 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.**	• **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. 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. 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. 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.
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 treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN (**APLICA PARA PERSONAS NATURALES**).
Jurídico	**Certificado de la Existencia y de Representación Legal**	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 treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la presente INVITACIÓN. 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**)
Jurídico	**Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de Compensación, salud, pensiones y ARL.**	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, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo del **Anexo 2** de la presente Invitación. Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la declaración debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos LABORALES) y a parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y declarar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista, es decir, debe presentarse 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 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**	El Boletín 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: • www.policia.gov.co • www.contraloria.gov.co • www.procuraduria.gov.co En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución Política, o en la Ley. No encontrarse reportados en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, lo cual será consultado por la Universidad al momento de realizar la evaluación jurídica.
Jurídico	**Estar inscrito en el Registro Único Tributario**	Copia del Registro Único Tributario RUT **ACTUALIZADO** expedido por la DIAN.
Jurídico	**Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.**	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**, que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe indicar como mínimo lo siguiente: • *Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consorcio o Unión temporal).* • *Objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual será **"EXPRESAMENTE"** el mismo del Objeto de la Presente Invitación y consecuencialmente del Contrato.* • *Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.* • *Nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.*

		• *La manifestación CLARA Y EXPRESA DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA E ILIMITADA, de los miembros del Consorcio y UNIDOS TEMPORALMENTE frente a la UPTC, respecto a 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 Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010 modificado por el Acuerdo 064 de 2019. En 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, 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.

		e- Señalar la duración del mismo, la cual no podrá ser inferior a la duración 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	**Póliza de seriedad de la oferta**	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: **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. 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.

Jurídico	**Documentos Confidenciales**	Si se presenta alguna información o documentación que el proponente considere que es confidencial o privada, es necesario que en la carta de presentación de la Oferta se indique el carácter de confidencial de la misma, y que se cite la norma en que se apoya dicha confidencialidad.

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

Copia del Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP): con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la Invitación. El proponente singular o plural (todos los integrantes) deberán estar clasificados como mínimo en uno (1) de los siguientes códigos, UNSPC adoptados por Colombia:

SEGMENTO-FAMILIA-CLASE-	CLASES Y PRODUCTOS
43212100	IMPRESORAS DE COMPUTADOR
23261500	MÁQUINAS PARA PROTOTIPOS RÁPIDOS

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP), se verificarán los correspondientes estados financieros **A CORTE DE 31 DE DICIEMBRE DE 2019** 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.

b). PROPUESTA ECONÓMICA:

5.6. No puede ser superior a ***CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS QUINCE PESOS CINCUENTA CENTAVOS MONEDA LEGAL C/TE ($168.750.315,50).*** 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 bien.

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 como transporte o cualquier otro, 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.

5.9.4. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE):

El OFERENTE singular deberá allegar con su OFERTA, **MÍNIMO UNO (1) MÁXIMO CINCO (5) 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 **2010**, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea similar al suministro o compraventa de bienes 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 (Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de sociedad futura), la experiencia a calificar **se logrará con la sumatori**a de la experiencia de los integrantes del consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura, donde en conjunto deberán allegar **MÍNIMO UNO (1) MÁXIMO CINCO (5) 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 2010, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea similar al suministro o compraventa de bienes 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 todo caso, cada uno de los integrantes del oferente plural debe aportar por lo menos un (1) contrato con las condiciones señaladas y La Universidad para la evaluación de dicha experiencia, tomará los cinco 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 respectivo, 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.
- Calificación del servicio de buena, regular o mala.

No se tendrá en cuenta certificaciones de contratos con calificación del servicio regular o mala.

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.

NOTA: Si de la Certificación, Facturas, acta de recibo final, actas de liquidación o de la copia del contrato; no se puede evidenciar la compraventa o suministro 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): En la etapa de presentación de propuesta, el oferente deberá allegar junto con su oferta los siguientes requisitos habilitantes:

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:

TIPO DE CONTRATISTA		RIESGO BAJO	
REQUISITOS		COMPRA DE BIENES Y SUMINISTROS	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN
REQUISITOS PLIEGO DE CONDICIONES			
REQUISITOS HABILITANTES	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. Protocolo de Bioseguridad para la prevención del COVID - 19 para las actividades específicas a desarrollar con la Universidad. Estos protocolos deben estar conforme a lo establecido en la Resolución 0666 de 2020 establecida por el Ministerio de Salud y Protección Social.	1	SIG

9. *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* se realizará por parte del *Departamento de Contratación*, la Parte Técnica, (Especificaciones técnicas mínimas), *la* Evaluación de la *Experiencia general* 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	
PROPUESTA ECONOMICA (Menor precio)	30 PUNTOS (Máximo)
SOPORTE TÉCNICO Y GARANTÍA ADICIONAL	30 PUNTOS (Máximo)
VALOR AGREGADO-MANTENIMIENTO PREVENTIVO ADICIONAL	20 PUNTOS (Máximo)
OFERTA TÉCNICA ADICIONAL	20 PUNTOS (Máximo)
TOTAL	100 PUNTOS (máximo)

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 1.5	No admisible
MAYOR DE 1.5	**Admisible**

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de liquidez deberá ser mayor al 1.5

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

El Índice de liquidez será la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de los integrantes, el cual deberá ser mayor al 1.5, así:

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

b). Índice de Endeudamiento

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

MAYOR DE 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 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 100 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL	**Admisible**

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

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

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

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

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

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

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

6.3. ESTUDIO DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): Se verificará 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

EVALUACIÓN DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA (MÁXIMO 100 PUNTOS):

PONDERACION	
ITEM	**PUNTAJE**
PROPUESTA ECONOMICA (Menor precio)	30
SOPORTE TÉCNICO Y GARANTÍA ADICIONAL	30
VALOR AGREGADO-MANTENIMIENTO PREVENTIVO ADICIONAL	20
OFERTA TÉCNICA ADICIONAL	20

PROPUESTA ECONOMICA (MÁXIMO 30 PUNTOS)	
Corresponderá a quien oferte el menor precio discriminado así: 1. La oferta económica con menor precio, Treinta (30) puntos. 2. La segunda oferta económica con menor precio, Veinticinco (25) puntos. 3. La tercera oferta económica con menor precio, veinte (20) puntos y así sucesivamente.	30 puntos (máximo)
SOPORTE TÉCNICO Y GARANTÍA ADICIONAL (MÁXIMO 30 PUNTOS)	
Corresponderá a quien oferte mayor tiempo de garantía y soporte técnico del bien adicional al estipulado en los requisitos técnicos mínimos, así: 1. Al mayor tiempo de garantía y soporte técnico adicional al mínimo requerido en el pliego de condiciones y requerimientos, Treinta (30) puntos. 2. Al segundo mayor tiempo de garantía y soporte técnico adicional al mínimo requerido en el pliego de condiciones y requerimientos, veinticinco (25) puntos. 3. Al tercer mayor tiempo de garantía y soporte técnico adicional al mínimo requerido en el pliego de condiciones y requerimientos, veinte (20) puntos y así sucesivamente.	30 puntos (máximo)
VALOR AGREGADO-MANTENIMIENTO PREVENTIVO ADICIONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)	

Corresponderá a quien oferte mayor número de mantenimientos preventivos adicionales al estipulado en los requisitos técnicos mínimos, así: 1. Al mayor número de mantenimientos adicionales al mínimo requerido en el pliego de condiciones y requerimientos, veinte (20) puntos. 2. Al segundo mayor número de mantenimientos adicionales al mínimo requerido en el pliego de condiciones y requerimientos, quince (15) puntos. 3. Al tercer mayor número de mantenimientos adicionales al mínimo requerido en el pliego de condiciones y requerimientos, diez (10) y así sucesivamente.	20 puntos (máximo)
OFERTA TÉCNICA ADICIONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)	
Corresponderá a quien oferte elementos y accesorios adicionales a los establecidos en las especificaciones técnicas mínimas. Los elementos y accesorios a tener en cuenta son: • Cámara de Nitrógeno Incorporada • Sistema de pulido de piezas • Plataforma móvil • Aspiradora de Polvos • Sandblaster • Separador de polvos • Litros Sintratec TPE adicionales La propuesta que ostente la mejor oferta técnica adicional obtendrá veinte (20) puntos, mientras que a las demás se les asignarán diez (10) puntos menos en orden descendente.	20 puntos (máximo)

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

- ✓ Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma Invitación.
- ✓ Propuesta económica sea superior al 100 % del valor del presupuesto oficial.
- ✓ Propuesta económica sea inferior al 90 % del valor del presupuesto oficial.
- ✓ 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 ***incurren en causal de rechazo*** en los siguientes casos:

1. 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.
2. 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.
3. Cuando no se presenten cualquiera de los Documentos Jurídicos, Técnicos Mínimos, Financieros y experiencia general habilitante requeridos dentro del tiempo de subsanación.

4. Las demás descritas en el Pliego de Condiciones, como causales de rechazo.

11. FACTORES DE DESEMPATE

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

- En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
- Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mi pymes, se preferirá a la Mi pyme nacional, sea Proponente singular o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.
- 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 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 haya, 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

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 **CARLOS MAURICIO MORENO TELLEZ** 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 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.

OSCAR HERNAN RAMIREZ
RECTOR – Ordenador del Gasto
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
Avenida Central del Norte Kilómetro 1 Edificio Administrativo

V°B. DR. RICARDO BERNAL/DIRECTOR JURIDICO
V°B. DR JESUS ARIEL CIFUENTES MOGOLLON/DEP- CONTRATACIÓN
V°B. DR JAVIER CAMACHO /ASESOR JURIDICO EXTERNO/DIRECCIÓN. JURÍDICA
PROYECTÓ: DJ – ABOGADA CONTRATISTA/ MONICA PAOLA ESPITIA FUENTES
PROYECTÓ: DC –ABOGADA CONTRATISTA ARLYN DAYANNA VALENCIA ÁVILA

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 Y REQUERIMIENTOS y demás documentos de la presente INVITACIÓN PRIVADA, preciso lo siguiente:

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 incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.

V. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a ejecutar todas las obligaciones del Contrato en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

VI. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la presente Invitación.

VII. Que los precios de la propuesta son válidos conforme a los términos señalados en las normas legales, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la INVITACIÓN, los cuales se mantendrán durante el termino de ejecución del Contrato y sus prorrogas si las hubiere.

VIII. Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 Y NTC-OHSAS 18001 por lo tanto me comprometo a cumplir con la entrega de la documentación En Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Gestión Ambiental contenida en las condiciones y requerimientos de la invitación antes de la suscripción del acta de Inicio, si me resulta favorable la adjudicación. De igual manera manifiesto expresamente que conozco y acepto la normatividad externa e interna aplicable en la materia, por lo tanto, me comprometo a cumplirla a cabalidad.

IX. Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas, asumiendo explícitamente el compromiso anticorrupción. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, la Universidad pondrá en conocimiento, tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

X. Que el valor total de la oferta es la suma de $_____y mi propuesta consta de ____folios.

XI. Que acepto ser notificado personalmente por medio del siguiente correo electrónico _____y a mantenerlo habilitado durante el término de ejecución y cuatro meses más.

XII. Marque con una X: si los documentos que se adjuntan con la propuesta SI_ NO_ presentan reserva legal de conformidad con lo establecido en las Leyes 57 de 1985, 594 de 2000, 1755 de 2015 y demás que lo adicionen, modifiquen o complementen. En caso de que se haya señalado que sí presenta reserva legal alguno o varios de los documentos adjuntos, deberá indicarse cuál de estos lo presenta y cuál es la ley señalando el artículo, inciso, parágrafo, numeral o literal que lo contempla. La universidad se reserva el derecho de controvertir lo establecido anteriormente, conforme al ordenamiento jurídico colombiano.

XIII. Que acepto y autorizo que la propuesta que hago en virtud de la Invitación privada N° 063 de 2020, pueda ser reenviada a las áreas a que corresponda su evaluación y verificación, al igual que a los demás interesados que en su ejercicio de contradicción y veeduría lo soliciten en los términos que la entidad señale.

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

ANEXO No 02

MODELO CERTIFICACIÓN DE APORTES DE 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 año dos mil veinte (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 No 03

INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Tunja,_____
Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

EXPERIENCIA GENERAL

Razón social o nombre de la empresa contratante	
Número de Contrato	
Consecutivo del contrato en el RUP	
Objeto	
Valor final en pesos	
Valor final en SMMLV	
Fecha de inicio	
Fecha de Recibo final a satisfacción	
Tiempo de ejecución (días)	
% de participación.	

Nota: Se debe tener claro que la experiencia se tomara desde la fecha de recibo final a entera satisfacción del Contrato.

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

ANEXO No 4
PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	**UNIDAD DE MEDIDA PRESENTACIÓN**	**CANTIDAD SOLICITADA**	**MARCA / REFERENCIA** (Especificación obligatoria para que se tenga en cuenta la oferta)	**MODELO** (Especificación obligatoria para que se tenga en cuenta la oferta)	**URL donde se encuentra la ficha** (Especificación obligatoria para que se tenga en cuenta la oferta)	**VALOR UNITARIO**	**IVA (%)**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**	**VALOR TOTAL**
EQUIPO PARA FABRICACION DE MODELOS (IMPRESORA 3D) con las siguientes especificaciones: Tecnología de sinterizado por diodo laser: Volumen máximo de impresión: 130 x 130 X 180 Espesor de capa: 0.1 mm Precisión: 0.1 0.2mm Materiales: Sintratec PA12 Sintratec TPE Presentación de los materiales: 1 recipiente con 2L. Dimensiones máquina: 757 × 670 × 365 mm Peso máquina: 67Kg. Potencia requerida: 220 VAC 60HZ, 1.9 Kw, Monofásico Incluye 20 L de material PA 12 Kit de limpieza Kit de limpieza de prototipos: Tamiz de alta precisión Embudo Máscara de seguridad Cepillo electrónico 2 bandejas de proceso 1 espátula de silicona Cepillo de alambre	UNIDAD	1							

Copa medidora Sistema de pulimento de modelos Dimensiones externas: 290 x 290 x 340 mm Peso: 20 kg velocidad: 2,800 revoluciones por minuto (rpm) Incluye instalación, soporte técnico capacitación de instalación virtual y manejo de la impresora, así como La asesoría y el soporte técnico permanente para el equipo. La impresora debe contar con 4 litros Sintratec TPE									

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

ANEXO No 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 No 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 Privada No._____de 2020, cuyo objeto es _____.

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

ANEXO No 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 No 08

MODELO CERTIFICACIÓN FICHA TÉCNICA DE LOS BIENES

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 entregar los bienes con las siguientes fichas técnicas, especificaciones y accesorios, dentro del proceso de Invitación Privada No.____ de 2020 cuyo objeto es _____.

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

ANEXO No 09

MODELO CERTIFICACIÓN- MUESTRAS FOTOGRÁFICAS

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 entregar los bienes que aparecen en las siguientes imágenes-muestras fotográficas a color, dentro del proceso de Invitación Privada No.____ de 2020 cuyo objeto es _____.

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

ANEXO No 10

MODELO CERTIFICACIÓN- DISTIBUIDOR AUTORIZADO

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito_____, en nombre y representación del oferente _____, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, que me encuentro autorizado para comercializar y distribuir los bienes objeto de la presente invitación en Colombia, dentro del proceso de Invitación Privada No.____ de 2020 cuyo objeto es _____. Para lo cual anexo a la presente certificación el documento respectivo que acredita dicha autorización.

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

ANEXO-No 11
MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE CAPACITACIÓN

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 brindar Diez (10) horas de capacitación en el manejo y uso óptimo de los bienes a suministrar, al personal que indique el Supervisor del futuro contrato, dentro del proceso de Invitación Privada No.____ de 2020 cuyo objeto es _____ durante la ejecución y vigencia del contrato.

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

ANEXO No 12

MODELO CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito_____, en nombre y representación del oferente _____, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, que los bienes a suministrar cuentan con mínimo un (1) año de garantía; dentro del proceso de Invitación Privada No.___ de 2020 cuyo objeto es _____.

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

ANEXO No 13

MODELO CERTIFICACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO

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 prestar gratuitamente soporte técnico a los bienes mínimo durante un (1) año a partir del recibo de los bienes por parte de la Universidad. dentro del proceso de Invitación Privada No.____ de 2020 cuyo objeto es _____.

Nota: El soporte en sitio será bajo el esquema On Site 6 CTR (Call to Repair) (7 días a la semana, 24 horas al día, con solución de entrega de partes, a través de ingenieros y técnicos certificados.

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

ANEXO No 14

MODELO CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA Y SOPORTE TECNICO ADICIONAL– PARA ASIGNACION DE PUNTAJE

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito_____, en nombre y representación del oferente _____, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, que brindaré _____ (___) de garantía adicional a la mínima establecida y prestaré soporte técnico adicional al mínimo establecido en los documentos técnicos mínimos,; dentro del proceso de Invitación Privada No.___ de 2020 cuyo objeto es _____.

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

ANEXO No 15

MODELO CERTIFICACIÓN DE PROTOCOLO DE SERVICIO Y ATENCIÓN AL USUARIO FINAL

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 prestar gratuitamente soporte técnico a los bienes mínimo durante un (1) año a partir del recibo de los bienes por parte de la Universidad. dentro del proceso de Invitación Privada No.___ de 2020 cuyo objeto es _____.

- Tiempos y escalonamiento de las solicitudes del usuario final_____
- Medios de comunicación_____
- Centros de soporte y garantía dispuestos para atender solicitudes_____

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

ANEXO No 16

MODELO CERTIFICACIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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 prestar gratuitamente mínimo dos (2) mantenimientos preventivos al equipo de manera física, durante el tiempo de garantía, sin que ello genere costo adicional a la Universidad, dentro del proceso de Invitación Privada No.____ de 2020 cuyo objeto es _____.

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

ANEXO No 17

MODELO CERTIFICACIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO ADICIONAL– PARA ASIGNACION DE PUNTAJE

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 prestar gratuitamente _____ (___) mantenimientos preventivos adicionales al equipo de manera física, durante el tiempo de garantía, sin que ello genere costo adicional a la Universidad, dentro del proceso de Invitación Privada No.___ de 2020 cuyo objeto es _____.

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

ANEXO No 18

MODELO CERTIFICACIÓN OFERTA TECNICA ADICIONAL– PARA ASIGNACION DE PUNTAJE

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 entregar gratuitamente a la Universidad los siguientes accesorios marcados con una X:

- Cámara de Nitrógeno Incorporada: SI _____ NO _____ CANTIDAD _____ (__) UNIDADES.
- Sistema de pulido de piezas: SI _____ NO _____ CANTIDAD _____ (__) UNIDADES.
- Plataforma móvil: SI _____ NO _____ CANTIDAD _____ (__) UNIDADES.
- Aspiradora de Polvos: SI _____ NO _____ CANTIDAD _____ (__) UNIDADES.
- Sandblaster: SI _____ NO _____ CANTIDAD _____ (__) UNIDADES.
- Separador de polvos: SI _____ NO _____ CANTIDAD _____ (__) UNIDADES.
- Litros Sintratec TPE adicionales: SI _____ NO _____ CANTIDAD _____ (____) LITROS.

dentro del proceso de Invitación Privada No.___ de 2020 cuyo objeto es _____.

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