

CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE INVITACIÓN PRIVADA

INVITACIÓN PRIVADA No. 017 DE 2022 “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO A LAS DIFERENTES UNIDADES ACADEMICO-ADMINISTRATIVAS DE LA UPTC”



Uptc
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

RECTORIA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, DIECIOCHO (18) DE NOVIEMBRE DE 2022



INVITACIÓN PRIVADA No. 017 DE 2022
“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO A LAS DIFERENTES UNIDADES
ACADEMICO-ADMINISTRATIVAS DE LA UPTC”

CRONOGRAMA

INVITACIONES A PROPONER	Viernes dieciocho (18) de noviembre de 2022. Vía correo electrónico, contratacion@uptc.edu.co adjuntando las Condiciones y Requerimientos de la Invitación.
Observaciones a las Condiciones y Requerimientos	Hasta las 10:00 am del martes veintidos (22) de noviembre de 2022. Enviadas al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmadas.
Plazo para resolver observaciones presentadas	El día jueves veinticuatro (24) de noviembre de 2022. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA	<p>Martes veintinueve (29) de noviembre de 2022, desde las 8:00 am hasta las 10:00 am. Los oferentes remitirán LA TOTALIDAD DE SU OFERTA, DEBIDAMENTE ESCANEADA, FIRMADA y LEGIBLE, EN FORMATO PDF al correo contratacion@uptc.edu.co, con copia al correo administrativa@uptc.edu.co</p> <p><u>Nota:</u> Al momento de elaborar el correo electrónico cuyo asunto será “PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 000 DE 2022”, cada oferente deberá tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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: <p>PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 017 DE 2022, OFERENTE XXXXXXXX <u>PARTE I:</u></p> <p>PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 017 DE 2022; OFERENTE XXXXXXXX, <u>PARTE II</u> y así sucesivamente.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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: <p style="padding-left: 40px;">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.</p> <p>La Audiencia de cierre se llevará a cabo de MANERA VIRTUAL utilizando medios electrónicos a través de la Plataforma Web</p>



	"Hangouts Meet" en el siguiente enlace: https://meet.google.com/bsi-wkyw-uqr
Evaluación Preliminar de las propuestas	Desde el martes veintinueve (29) de noviembre de 2022, hasta el jueves primero (1) de diciembre de 2022. Los resultados serán enviados a los correos electrónicos de los proponentes.
Plazo para Observaciones y subsanación según los Resultados del informe de evaluación. (Traslado del informe de evaluación). Nota: en este plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes. Para esto podrán solicitarlas al correo contratacion@uptc.edu.co , para que le sean enviadas por ese mismo medio.	Desde la Comunicación de la evaluación preliminar y hasta las 5:00 pm del lunes cinco (5) de diciembre de 2022. Enviadas al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados.
Respuesta Observaciones y Subsanación de documentos	Viernes nueve (9) de diciembre de 2022, La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Evaluación FINAL de las propuestas (Requisitos Habilitantes-Factores de ponderación)	Viernes nueve (9) de diciembre de 2022, La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Comunicación de la Adjudicación	Viernes nueve (9) de diciembre de 2022. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes

NOTA 1: De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que regirá la presente Invitación, 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. **NOTA. 2.** Los plazos y tiempo establecidos en el cronograma corresponden hasta las horas indicadas, con 00 minutos y 00 segundos, luego de eso será extemporánea.

INVITACIÓN PRIVADA No. 017 DE 2022
**“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO A LAS DIFERENTES UNIDADES
ACADEMICO-ADMINISTRATIVAS DE LA UPTC”**

La Propuesta anterior deberá presentarse en los siguientes términos:

1. **ADVERTENCIA:** La cotización que presente el oferente tiene la calidad de propuesta, por lo tanto, la misma será evaluable una vez recibida dentro del término y la oportunidad adecuada.
2. **OBJETO:** “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO A LAS DIFERENTES UNIDADES ACADEMICO-ADMINISTRATIVAS DE LA UPTC”. La Universidad anualmente prepara el Plan de necesidades, acorde a las funciones que se desarrollan en cada una de sus dependencias. Por lo cual se requiere adelantar proceso de selección para adquirir dicho suministro; aunado a ellos las necesidades de cumplimiento para los diferentes programas y convenios suscritos por la universidad.
3. **VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:** El oferente deberá expresar claramente la validez de su propuesta, pero en todo caso no podrá ser inferior a Sesenta (60) días calendario. En caso de no manifestarse el término de validez de la oferta, ésta no será causal de rechazo de la misma, y se entenderá que su propuesta cuenta con una validez de sesenta (60) calendario, la cual se entenderá en dicho plazo con la presentación de la oferta.
4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS: (Anexo No. 4)**

ITEM	DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1.	Agenda de apunte Medidas en empaque: 17.5 cm x 12.5 cm x 2 cm	Unidad	100
2.	ALMOHADILLA PARA SELLOS	UNIDAD	3
3.	ALMOHADILLA PARA TABLERO Referencia: 173454	UNIDAD	770
4.	APOYAPIES EN MADERA	UNIDAD	35
5.	APUNTADOR LASER CON CONTROL DIAPOSITIVAS	UNIDAD	5
6.	ARCHIVADORES A-Z TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	200
7.	ARCHIVADORES DE FUELLE TIPO ACORDEON. TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	40
8.	Bandas de Caucho.	Bolsa X 100grs	3
9.	BANDERITAS ADHESIVAS (11,9 MM *43,2MM) EN CUATRO COLORES	paquete	100
10.	BATERIA AAA	PAR	40
11.	BATERIA RECARGABLE DOBLE AA	PAR	20
12.	BATERIAS AA	PAR	200
13.	BATERIAS ALCALINAS TAMAÑO C	PAR	15
14.	BATERIAS ALKALINAS DE 9 VOLTIOS	UNIDAD	230
15.	BATERIAS RECARGABLE TRIPLE AAA	PAR	40
16.	BISTURI CORTAPAPEL	UNIDAD	250
17.	BLOCK DE PAPEL BLANCO CARTA	UNIDAD	65
18.	Bolsas transparentes de arroba	Bolsas	500
19.	BOLSILLOS PORTA ACETATOS TAMAÑO CARTA	Unidad	200
20.	BORRADOR NATA	UNIDAD	700
21.	BROCHA DE NYLON DE 2"	UNIDAD	10
22.	BROCHA DE NYLON DE 3"	UNIDAD	7
23.	Cable convertidor de HDMI a VGA	Unidad	10

24.	Cables de poder para computador	Unidad	5
25.	CAJA EN PASTA PARA DISCOS COMPACTOS	UNIDAD	600
26.	CAJAS DE CARTON PARA ARCHIVAR DE 40 X 26 X 21 CMS, CON TAPA, REF: 213 CON LOGO DE LA U.P.T.C	UNIDAD	920
27.	CALCULADORA DE ESCRITORIO	UNIDAD	15
28.	CARGADOR UNIVERSAL PARA TODO TIPO DE PILAS (TIPO C, AA, AAA, 9V)	UNIDAD	15
29.	CARPETA BLANCA PLASTIFICADA HOJA DE VIDA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	35
30.	Carpeta celugia vertical oficio de 280gr	Unidad	50
31.	CARPETA CELUGUÍA HORIZONTAL OFICIO DE 280 GRS.	Unidad	800
32.	CARPETA CELUGUIA VERTICAL OFICIO DE 280 GRS.	UNIDAD	4200
33.	CARPETA CELUGUIA VERTICAL, CARTA DE 280 GRMS.	UNIDAD	250
34.	Carpeta de seguridad plástica, negra, tamaño oficio	Paquete X20	10
35.	CARPETA DE TRES AROS BLANCA KEEPER	UNIDAD	75
36.	CARPETA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	711
37.	CARPETA PLASTICA PARA HISTORIA CLINICA, TAMAÑO CARTA	UNIDAD	40
38.	CARPETAS PARA ARCHIVO INACTIVO 36*25 CMS, 4 ALAS EN PROPALCOTE DE 320 GRAMOS PLASTIFICADO	UNIDAD	3900
39.	CD - RW REGRABABLE CON SOBRE DE FELPA	UNIDAD	440
40.	CD CORRIENTE	UNIDAD	40
41.	Cera para contar/ humedecedor dactilar	Unidad	70
42.	CINTA ADHESIVA DOBLE FAZ DE 1" X 30 MTS	ROLLO	15
43.	Cinta ancha grande para embalaje de buena calidad	Rollos	50
44.	CINTA AUTOADHESIVAS DELGADA	Unidad	5
45.	CINTA AUTOADHESIVAS GRUESA	Unidad	5
46.	CINTA DE ENMASCARAR DE 2 CENTÍMETROS	UNIDAD	230
47.	CINTA DE ENMASCARAR EN PAPEL ANCHA	Rollo	10
48.	CINTA DE ENMASCARAR MEDIANA	UNIDAD	110
49.	Cinta de polipropileno	Paquete X 6	2
50.	CINTA PARA PROTECTOR DE CHEQUES	UNIDAD	1
51.	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE MEDIANA DE 12MM X 40 MM.	UNIDAD	180
52.	CINTA TRANSPARENTE ANCHA	ROLLO	450
53.	Clips de multicolor	Caja	9
54.	Clips Jumbo	Caja	9
55.	Clips metálicos mariposa	Caja	15
56.	COLBON X 250 G	FRASCO	35
57.	CORRECTOR TIPO ESFERO 7MM	UNIDAD	170
58.	COSEDORA INDUSTRIAL CON CAPACIDAD PARA COSER 100 PAG	UNIDAD	1
59.	Cosedora manual para papelería	Unidad	80
60.	CUADERNO GRANDE ARGOLLADO DE 80 HOJAS	UNIDAD	80
61.	CUADERNO PEQUEÑO ARGOLLADO	UNIDAD	110
62.	CUCHILLA PARA BISTURÍ NO.10, CAJA X 100 UNIDADES	UNIDAD	7
63.	DISCOS DVD RW	UNIDAD	100
64.	ESFERO DE TINTA NEGRA	UNIDAD	3000
65.	ESFERO DE TINTA ROJA	UNIDAD	600
66.	ESFERO MICROPUNTA COLOR NEGRO Y ROJO (MINA DE 0,3 MM)	UNIDAD	400
67.	ESFEROS COLORES SURTIDOS	Caja	20
68.	ESPUMA LIMPIADORA PARA CARCAZAS X 16 ONZAS	UNIDAD	10
69.	ESTILÓGRAFO NEGRO DESECHABLE (MINA 0.7)	UNIDAD	20
70.	Extensiones eléctricas 7mts con multitomas	Unidad	6
71.	FORROS PLASTICOS PARA CD	UNIDAD	150
72.	GANCHO GRAPADORA SET X 1000 PC	UNIDAD	1

73.	Gancho manecilla doble Clip ½ GANCHOS TIPO LOTERO	Caja	100
74.	Gancho manecilla doble Clip ¾ GANCHOS TIPO LOTERO	Caja	100
75.	Gancho manecilla doble Clip 5/8 GANCHOS TIPO LOTERO	Caja	100
76.	GANCHOS CLIPS METALICO ESTÁNDAR	CAJA	280
77.	GANCHOS CLIPS PLATIFICADOS ESTÁNDAR	CAJA	200
78.	GANCHOS CLIPS TAMAÑO JUMBO	CAJA	110
79.	Ganchos de cosedora	Caja	220
80.	GANCHOS MARIPOSA	CAJA	90
81.	GANCHOS PARA COSEDORA INDUSTRIAL. REF. 23 DE 23/8	CAJA	65
82.	Ganchos para Cosedora Manual	Caja	3
83.	GANCHOS PLASTICOS PARA LEGAJAR X 20 UNIDADES	PAQUETE	240
84.	GUANTES DE NITRILLO TALLA M	Caja	1
85.	GUILLOTINA DE 45 CMS	UNIDAD	2
86.	HOJAS DE VISTURI PARA MANGO # 4 CAJA X 100	CAJA	15
87.	HUELLERO	UNIDAD	20
88.	Kit de escritorio de cuatro piezas (Portapapeles, porta lapiceros, pisa papeles, porta notas)	UNIDAD	5
89.	Lápiz corrector líquido	Unidad	10
90.	LAPIZ NEGRO N° 2	UNIDAD	2600
91.	LAPIZ ROJO	UNIDAD	100
92.	LIBRETAS BORRADOR MEDIO OFICIO EN PAPEL PERIODICO	UNIDAD	35
93.	LIBROS RADICADORES X 200 FOLIOS	UNIDAD	70
94.	LIMPIADOR PARA ELEMENTOS ELECTRONICOS	FRASCO	15
95.	LIMPIADOR LCD	UNIDAD	1
96.	MANGO DE VISTURI # 4	UNIDAD	8
97.	Marcador Permanente Punta Fina, NEGRO	Unidad	350
98.	MARCADOR SECO BORRABLE PARA TABLERO BLANCO REFERENCIA 160	UNIDAD	800
99.	Marcadores borrables azules REFERENCIA 160	Caja	100
100.	Marcadores borrables rojos REFERENCIA 160	Caja	100
101.	Marcadores borrables verdes REFERENCIA 160	Caja	50
102.	MARCADORES PERMANENTES EN COLORES SURTIDOS	UNIDAD	250
103.	MARCADORES SECOS PARA PIZARRA BLANCA RECARGABLES REFERENCIA 350	UNIDAD	800
104.	Memoria USB 128 GB	Unidad	20
105.	MEMORIA USB 16 GB	UNIDAD	100
106.	MEMORIA USB 64 GB	UNIDAD	150
107.	Micropuntas	Caja	3
108.	Minas para portaminas 0.5	Caja	40
109.	MINAS PARA PORTAMINAS DE 0.7 MM	CJ X 12 UND	80
110.	MOUSE ERGONOMICO VERTICAL	UNIDAD	30
111.	MOUSE OPTICO PARA PUERTO USB	UNIDAD	45
112.	NOTAS AUTOADHESIVAS 100 X 75	PAQUETE	450
113.	NOTAS AUTOADHESIVAS 75 X 75	PAQUETE	250
114.	PAD MOUSE ERGONÓMICO	UNIDAD	70
115.	Papel Craf grande	Rollo	5
116.	PAPEL EXAMEN CUADRICULADO TAMAÑO OFICIO	PAQUETE	5
117.	PAPEL OPALINA TAMAÑO CARTA	PAQUETE	15
118.	Papeleras de piso	UNIDAD	5
119.	PEGANTE EN BARRA X 40 GRS.	UNIDAD	280
120.	PEGANTE INSTANTANEO LÍQUIDO 33ML	UNIDAD	15
121.	PEGANTE LIQUIDO PARA PAPEL	GALÓN	10
122.	PERFORADORA DE TRES HUECOS	UNIDAD	1
123.	PERFORADORA PARA OFICINA (CAPACIDAD 16 HOJAS)	UNIDAD	20

124.	PERFORADORA SEMIINDUSTRIAL PARA 190 HOJAS	UNIDAD	1
125.	Pinzas doble clip de una pulgada	cajas	5
126.	Pinzas doble clip de media pulgada	cajas	5
127.	PISTOLA SILICONA GRANDE	UNIDAD	10
128.	PISTOLA SILICONA PEQUEÑA	UNIDAD	1
129.	PORTAMINAS 0,5 MM	UNIDAD	50
130.	PORTAMINAS DE 0.7 MM	UNIDAD	100
131.	Portarevistas	Caja	10
132.	Posticks - Banderitas adhesivas	Unidad	40
133.	RAPIDOGRAFOS DESECHABLES STAEDTLER 0.1	UNIDAD	20
134.	REGLA PLASTICA DE 30 CMS.	UNIDAD	50
135.	REGLA PLASTICA DE 50 CMS.	UNIDAD	15
136.	RESALTADORES COLORES SURTIDOS	UNIDAD	900
137.	ROTULOS ADHESIVOS REDONDOS 25 MM. LAMINA X36 UNIDADES COLOR ROJO	Lamina	5
138.	ROTULOS ADHESIVOS REDONDOS DE 25 MM. LAMINA X36 UNIDADES COLOR VERDE	Lamina	5
139.	ROTULOS ADHESIVOS REDONDOS DE 25MM. LAMINA X36 UNIDADES COLOR AMARILLO	Lamina	5
140.	SACAGANCHOS	UNIDAD	140
141.	Separadores plásticos para AZ	Caja	30
142.	SHARPIE COLORES SURTIDOS	Unidad	10
143.	SILICONA TRANSPARENTE BARRA DELGADA	UNIDAD	40
144.	SILICONA TRANSPARENTE BARRA GRUESA	UNIDAD	85
145.	SOBRES PLASTICOS EXTRAOFICIO CON CORDON	UNIDAD	1750
146.	Tablero acrílico para marcador borrable 120* 80 cm, con soporte de madera	Unidad	2
147.	TAJALAPIZ ELECTRICO	UNIDAD	10
148.	TAJALAPIZ PERSONAL O SACAPUNTAS METALICO	UNIDAD	60
149.	Teclado inalámbrico	Unidad	2
150.	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	140
151.	TINTA PARA MARCADOR RECARGABLE	UNIDAD	430
152.	TINTA PARA SELLOS AZUL 30 CC	UNIDAD	5
153.	TINTA PARA SELLOS NEGRA 30 CC	UNIDAD	15
154.	TIRILLAS DE SEGURIDAD PARA C.D X 1000	UNIDAD	2
155.	TIRILLAS DE SUGURIDAD PARA ENTREPAGINA X 1000	UNIDAD	5
156.	TRANCALIBROS METÁLICOS CALIBRE 16	UNIDAD	1

- Los elementos deben ser nuevos y ser entregados en Almacén General de la Universidad, conforme lo indique el supervisor del Contrato.
- La universidad se reserva el derecho de modificar las referencias y cantidades descritas según las necesidades y a solicitar las muestras que estime convenientes, teniendo en cuenta que son elementos de consumo.
- Los elementos ofertados deben ser de marca reconocida y/o nacional.

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, 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. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato se realizará bajo la modalidad de contrato de SUMINISTRO DE BIENES. El plazo de ejecución, es decir el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de la Universidad, la ejecución del objeto del presente contrato será de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías requeridas por la UNIVERSIDAD.**

LUGAR DE EJECUCIÓN: El oferente seleccionado entregará todos y cada uno de los elementos en el almacén general de la universidad y en los almacenes de las seccionales (Seccional Sogamoso, Sede Seccional Duitama, Sede Seccional Chiquinquirá, Sede Bogotá, Sede Aguazul – Casanare).

5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

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 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.
- h) El contratista deberá entregar una muestra física de cada uno de los ítems descritos en el numeral 4. Especificaciones Técnicas y conforme lo indique el supervisor del Contrato, dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del contrato. Dichos ítems deben coincidir con la ficha técnica ofertada, serán revisados y aprobados por la supervisión del contrato designada por la Universidad, para que los mismos puedan ser recibidos y pagados al contratista. **VER ANEXO 8**

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, **CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS CON 62/100 MONEDA LEGAL 62/100 (\$135.904.392,62)**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2011 del 28 de julio de 2022.

FORMA DE PAGO: Dicha suma será cancelada al contratista mediante **ACTAS PARCIALES** previo recibo a satisfacción los bienes objeto del contrato y expedición del acta de ejecución donde conste el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Dentro de los 30 días siguientes a la entrega de la facturación con el lleno de los requisitos establecidos en el estatuto tributario previo recibido a satisfacción por parte del funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato.

El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en su propuesta durante la ejecución del contrato.

NOTA 1: PARA EL PAGO ES NECESARIA LA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA FACTURA CON EL LLENO DE LOS REQUISITOS LEGALES O DOCUMENTO EQUIVALENTE SEGÚN CORRESPONDA, ASI COMO LA PRESENTACIÓN DEL RECIBO DE PAGO POR CONCEPTO DE ESTAMPILLA VALIDADO POR LA UNIVERSIDAD Y AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL VALOR A PAGAR y el porcentaje establecido

por la Ley 1697 de 2013, conforme el artículo 8, (POR LA CUAL SE CREA LA ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y DEMÁS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA)

NOTA 2: El presente contrato es de SUMINISTRO, por lo tanto, los impuestos, retenciones y deducciones se harán según la naturaleza del mismo.

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 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 bien suministrado no ostente calidad	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista no cumpla con objeto del Contrato	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 de la oferta presentada, y una vigencia desde la fecha de presentación de la oferta, hasta la fecha señalada para la adjudicación y sesenta (60) días más.
- **Póliza de Amparo de Cumplimiento.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- **Póliza de Amparo de Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor 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 póliza, deberán ser expedidas por compañías de seguros o bancarias, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria, y estarán sometidas a su aprobación por parte de la Universidad.

NOTA: PARA EL PAGO ES NECESARIA LA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA FACTURA CON EL LLENO DE LOS REQUISITOS LEGALES O DOCUMENTO EQUIVALENTE SEGÚN CORRESPONDA, ASI COMO LA PRESENTACIÓN DEL RECIBO DE PAGO POR CONCEPTO DE ESTAMPILLA VALIDADO POR LA UNIVERSIDAD Y AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL VALOR A PAGAR y el porcentaje establecido por la Ley 1697 de 2013, conforme el artículo 8, (POR LA CUAL SE CREA LA ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y DEMÁS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA)

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

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 (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 hora señaladas 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. 017 DE 2022, OFERENTE XXXXXXXX **PORTE I:**
PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 017 DE 2022; OFERENTE XXXXXXXX, **PORTE 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) IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta deberá **ser enviada vía correo electrónico cuyo asunto será: “PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA 017 DE 2022 y con la siguiente portada:**

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC
INVITACIÓN PRIVADA No. 017 DE 2022
OBJETO: XXXXXXXXXXXX
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE: XXXXXXXXXXXXXXXX

NIT: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRECCION: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

c). CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en estos 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 o bien suministrado, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de manera unilateral de lo establecido en los Términos de Referencia, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.
- La falta de respuesta por parte de la Universidad, no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los términos de referencia conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por La Universidad.
- El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente contratación, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.
- 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, 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 <https://meet.google.com/bsi-wkyw-uqr> 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 perjuicio de la subsanabilidad que corresponda:

5.9.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS.

En estricto orden:

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Carta de presentación de la oferta suscrita por el Proponente o su representante Legal.	<p>Carta de presentación de la oferta suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. (ANEXO 01 CARTA DE PRESENTACIÓN)</p> <p>Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.</p> <p>Para el caso de personas jurídicas deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la Empresa, cuya expedición no sea mayor de treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN y en caso de</p>

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
	<p>que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la propuesta y del Contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual se autoriza para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.</p> <p>AUTORIZACION. 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>
Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio	<p>Si se trata de PERSONAS NATURALES, copia del Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. Las actividades comerciales del Proponente, persona natural, deben estar directamente relacionadas con el objeto del Contrato, salvo para acreditar el ejercicio de profesión liberal de Ingeniero Civil o Arquitecto.</p> <p>La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o Permanente en Colombia.</p>
Certificado de la Existencia y de Representación Legal	<p>Si se trata de PERSONA JURÍDICA NACIONAL, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anterior al cierre del presente proceso.</p> <p>Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar objeto similar al de la presente invitación, según lo dispuesto en el Artículo 7 del Acuerdo 074 de 2010. (APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS)</p> <p>Si se trata de PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.</p> <p>Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.</p> <p>Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley vigente sobre la materia y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.</p> <p>Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país</p>

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
	<p>o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.</p>
<p>Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensión.</p>	<p>Para el caso de Personas Jurídicas, Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de acuerdo con el ANEXO 02 MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES de la presente Invitación.</p> <p>Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la declaración debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos LABORALES) y a parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta.</p> <p>Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y declarar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.</p> <p>En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista, es decir, debe haber una certificación por cada uno de sus integrantes.</p> <p>Con relación a este ítem la universidad evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al art.50 de la Ley 789 de 2002 cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente</p>
<p>El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del Proponente y de su Representante legal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • www.policia.gov.co • www.contraloria.gov.co • www.procuraduria.gov.co <p>No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del Contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley.</p> <p>No encontrarse reportados en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, la cual será consultado por la Universidad al momento de realizar la evaluación jurídica.</p>
<p>Estar inscrito en el Registro Único Tributario</p>	<p>Copia del Registro Único Tributario RUT actualizado, expedido por la DIAN</p>

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Documento de identificación válido.	Fotocopia de la cédula del Proponente o su representante legal. El Proponente o su representante legal deben contar con Documento de identificación válido.
Póliza de seriedad de la oferta	<p>La Póliza de seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales, suscrita y firmada por el Proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:</p> <p>BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, NIT. 891800330-1 AFIANZADO: El Proponente VIGENCIA: con una vigencia desde la fecha de la entrega de la propuesta y mínimo sesenta (60) días más VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.</p> <p>Esta Garantía 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>
Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.	<p>El documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, se debe:</p> <p>a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.</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 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 que no será inferior al término del Contrato y tres (3) 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 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. <p>En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.</p>

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
	<p>g - Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.</p> <p>APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS:</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.</p> <p>Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.</p>
Certificación de Evaluación del Proveedor de la Uptc	<p>Tomando en cuenta que éste es un documento expedido por la misma Universidad, de acuerdo con las directrices previstas en el Artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2013, no se les solicitará a los oferentes. En todo caso y tomando en cuenta que es requisito de habilitación jurídica que el proveedor de bienes o servicios de la universidad ostente una evaluación igual o superior al 70% según guía A-AB-P01-G02. La universidad verificará la calificación de los Contratos relacionados en el ANEXO 6 CERTIFICACION DE CONTRATOS SUSCRITOS CON LA ENTIDAD, si la evaluación en cualquier Contrato es inferior al 70% será causal de rechazo.</p>
Compromiso Anticorrupción	<p>Suscribir el compromiso anticorrupción, contenido en el ANEXO No. 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del Contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.</p>

NOTA:

- En el proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad. Una vez requerido por la Universidad, el proponente cuenta con un plazo según el cronograma para subsanar lo requerido. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- Será de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o falta de conformidad en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta (De cada una de las actividades descritas en el presente proceso, debiendo asumir

los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que el objeto contractual se recibirá a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares).

- Todo costo que no esté incluido en la propuesta relacionada con personal y gastos administrativos requeridos adicionalmente por el Contratista será asumido por su propia cuenta.

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

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

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

5.9.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

Copia del Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP): con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la Invitación. Los proponentes deberán estar clasificados, en mínimo tres (3) de los códigos UNSPSC adoptados por Colombia Compra Eficiente, de la siguiente manera:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CLASES Y PRODUCTOS
43	20	18	CLASE: Dispositivos de almacenamiento
44	11	15	CLASE: Agendas y accesorios
44	11	16	CLASE: Suministro para el manejo de efectivo
44	12	16	CLASE: Suministro de escritorio
44	12	17	CLASE: Instrumentos de escritura
44	12	18	CLASE: Medios de corrección
44	12	19	CLASE: Repuestos de tinta y minas de lápices
44	12	20	CLASE: Carpetas de archivos, carpetas y separadores
44	12	21	CLASE: Suministros de sujeción

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP), se verificarán los correspondientes estados financieros **A CORTE DE 31 DE DICIEMBRE DE 2021** o información posterior a ésta. **en caso de tener reportada más de un año de información financiera se tomará el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente (Decreto 579 de 2021, artículo 3).** En caso de presentar información con corte diferente al solicitado SUS ESTADOS FINANCIEROS NO SERÁN EVALUADOS.

En caso de consorcios o uniones temporales, se evaluarán los estados financieros del mejor año fiscal que se refleje en el registro único de proponentes **para cada uno de sus integrantes.**

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

Nota 1: Para Efectos de verificación de los estados financieros, el oferente **deberá indicar** cuál es el mejor año fiscal reflejado en el Rup, el cual será objeto de evaluación.

Nota 2: 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 las siguientes condiciones:

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTO (S) REQUERIDOS
Técnico	El proponente debe certificar expresamente la originalidad de las referencias de los elementos de oficina ofertados y de origen nacional	Certificación emitida por el proponente
Técnico	El proponente debe garantizar el cambio y devolución de los productos en un término no mayor a 10 días calendario, después de haberlo requerido por el supervisor	Carta de compromiso cambio y devolución (anexo)
Técnico	Cada proponente debe ofertar todos los elementos de marcas y referencia reconocidas a nivel nacional, que garanticen la buena calidad de los mismos y especificar las características de cada uno de los elementos.	Carta de compromiso (anexo)

B). ESPECIFICACIONES TECNICAS

- Las propuestas que no cumplan con todas las especificaciones técnicas mínimas no se tendrán en cuenta en el proceso de calificación, la universidad no aceptará propuestas parciales, cada proponente debe ofertar todo.
- Se verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas establecidas, especificaciones, unidad de medida, cantidad, descripción y condiciones técnicas específicas, marca. Lo anterior se calificará bajo el criterio de admisible o no admisible.
- La universidad solicitará la entrega de elementos de oficina de cada una de las referencias en la medida de las necesidades (entregas parciales).
- La tinta de los marcadores recargables solicitada debe ser compatible y de la misma marca de los marcadores recargables ofertados.

b). PROPUESTA ECONÓMICA:

No puede ser superior de **CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE 62/100 (\$135.904.392,62)**. 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, EN MEDIO MAGNÉTICO FORMATO EXCEL EDITABLE**, éste último debe encontrarse en papel membretado del oferente y con la respectiva firma del Proponente o Representante Legal.

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

El proponente deberá ofertar de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del presente, indicando en su propuesta económica, toda la información que considere necesaria para establecer en forma clara y precisa el valor de la misma:

La propuesta allegada por cada oferente, deberá presentarse de conformidad con lo previsto en los anteriores numerales y no podrá ser superior al cien por ciento (100%) del valor del Presupuesto Oficial. 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 tanto, el proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato y hasta su terminación desequilibrios económicos ni solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles (protocolos de bioseguridad COVID19) de acuerdo con el comportamiento de los valores del producto en el mercado.

- Las propuestas deben presentarse únicamente en pesos colombianos (COP). Para el caso de soportes de pago que incluyan facturas en dólares, se liquidará el valor en pesos teniendo en cuenta el valor de la Tasa Representativa del Mercado TRM de la fecha evidenciada en la factura y/o soporte de pago.
- El Valor total de la propuesta, deberá incluir el IVA, costo directo, además de todos los gastos en los que incurra el contratista para el desarrollo del objeto contractual.
- En el caso de que la propuesta se presente en pesos no se aceptarán reclamaciones atribuidas a la variación de la Tasa Representativa del Mercado.
- El precio ofertado deberá cubrir todos los costos de adquisición, derechos y demás gastos en los que se deba incurrir para el cumplimiento del objeto solicitado. El proveedor 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 y PDF debidamente firmado)
- 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 efectuara reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

5.9.4. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE):

El OFERENTE deberá allegar con su OFERTA, mínimo 1 (UNO) máximo 3 (TRES) contratos, certificaciones de contratos o facturas o actas de recibo final o actas de liquidación (adjuntando en todo caso copia de los contratos), celebrados y ejecutados por el OFERENTE como contratista a partir del primero (1) de enero de **2016**, cuyo objeto sea o contenga el suministro de bienes similares a los del objeto de la presente Invitación, y donde la suma de estas certificaciones deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial, expresado en SMLMV.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia a calificar se logrará con la sumatoria de la Experiencia de los integrantes del consorcio o Unión Temporal, donde cada uno de los integrantes deberá allegar mínimo una (1) copia del contrato con su acta de recibí final o actas de liquidación o facturas

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

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del suministro;
- 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 suministro de buena, regular o mala.

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

En caso de que la experiencia corresponda a un Consorcio o Unión Temporal, diferente al que presente la propuesta, pero que uno de los integrantes de dicho consorcio presente propuesta en la presente invitación, debe allegar la copia de la constitución del Consorcio Anterior donde se indique su porcentaje de participación, para que pueda ser tenido su valor real de experiencia en el presente proceso, de lo contrario su certificación NO SERÁ EVALUADA.

Deberá acreditar este requisito a través del diligenciamiento del formato **ANEXO 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 1: Si de la Copia de los contratos, las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación o de la copia del contrato, no se puede extraer el suministro efectuado según los requisitos expuestos, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA, sin perjuicio de la subsanación.

NOTA 2: Los contratos acreditados para este requisito deben encontrarse registrados en el RUP condición indispensable para validarlos.

5.9.5 REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE): ANEXO No. 9

REQUISITOS			
REQUISITOS PLIEGO DE CONDICIONES CONTRATACION PUBLICA O PRIVADA			
REQUISITOS HABILITANTES O PARA ADJUNTAR A LA PROPUESTA INICIAL	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 mayor a 85% para tener un sistema SST aceptable), dicha evaluación debe corresponder al último año de cierre del sistema de gestión de SST.		
	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 SG- SST con licencia vigente, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión ACEPTABLE con una calificación mayor a 85%, Se debe adjuntar la licencia del responsable del SG-SST.	1	SIG
	Si el oferente es seleccionado y presenta la certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del SG-SST, deberá presentar la certificación emitida por la ARL en la etapa de legalización del contrato.		
	NOTA: Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe presentar este requisito.		
	Compromiso de cumplimiento en seguridad salud en el trabajo y ambiente firmado por representante legal y responsable de SG-SST. P-DS-P20-F04	1	SIG

6. FORMA DE EVALUACIÓN

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

La evaluación de la Capacidad Jurídica se realizara por parte de la Dirección Jurídica, la Evaluación de la Capacidad Financiera y de la Experiencia General se realizará por parte del Departamento de Contratación, la Evaluación de 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 realizara 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	80 PUNTOS
EXPERIENCIA ESPECIFICA	20 PUNTOS
PUNTOS TOTAL ESTUDIO	100 PUNTOS

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

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 59%	No admisible
MENOR O IGUAL 59%	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al 59%

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 59%, 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

6.6. EVALUACIÓN DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA:

Propuesta Económica: (80 puntos) MENOR PRECIO
1. Al oferente que presente la propuesta con el menor valor 80 puntos

2. Al oferente que presente el segundo precio más bajo 70 puntos
3. Al oferente que presente el tercer precio más bajo 60 puntos
4. Al oferente que presente el cuarto precio más bajo y siguientes 50 puntos

Nota. El proponente debe ofertar y cumplir con la totalidad de los elementos requeridos en el presente documento de Condiciones y Requerimientos

En aras de garantizar derecho a la igualdad en la presentación de las propuestas, en caso de presentarse proponentes no responsables del impuesto sobre las ventas - IVA, para efecto único de calificación se le incrementará el valor previsto de IVA y se otorgará el respectivo puntaje.

Experiencia Específica (20 puntos)

Se realizará la ponderación de acuerdo al número de contratos suscritos a partir del 01 de enero de 2016, que en su objeto o alcance contenga (en la sumatoria de elementos similares a la presente) suministro de elementos de oficina, celebrados con entidades públicas, adicionales a los adjuntos para acreditar experiencia general; de acuerdo con lo siguiente:

- Empresas que presenten dos (2) copias de certificaciones de cumplimiento, o actas de terminación, o de liquidación de contratos que sumados su valor, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial = 20 puntos.
- Empresas que presenten tres (3) copias de certificaciones de cumplimiento, o actas de terminación, o de liquidación de contratos que sumados su valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial = 15 puntos.
- Empresas que presenten cuatro (4) copias de certificaciones de cumplimiento, o actas de terminación, o de liquidación de contratos que sumados su valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial = 10 puntos.

Nota: El proponente debe diligenciar el anexo 3A

Nota. Los contratos que se acreditan en este aspecto, deben estar registradas en el RUP del oferente para acreditar experiencia.

En aras de garantizar derecho a la igualdad en la presentación de las propuestas, en caso de presentarse proponentes no responsables del impuesto sobre las ventas - IVA, para efecto único de calificación se le incrementará el valor previsto de IVA y se otorgará el respectivo puntaje.

En caso de que se presente igualdad en la puntuación total, se aplicara Factores de Desempate.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

- ✓ 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 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.

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. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a las ofertas de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para efecto de lo anterior, conforme al parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 y en virtud que la a condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, es preciso se acredite esta condición de tal manera. En igual sentido según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección para mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena., la acreditación de este requisito se hará con fundamento en dicho documento que acredite tal situación.

Para efecto de la participación se puede acreditar con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el

proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina, está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El representante legal de la persona jurídica, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección. En todo caso, solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores objeto de esta Ley que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. Además, deberá manifestar que mantendrá el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

El proponente deberá acreditar dicha condición mediante documento expedido por el Ministerio del Interior, quien es la autoridad encargada de certificar la pertenencia a dichas poblaciones.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar dicha condición mediante documento de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN –, quien es entidad adscrita a la Presidencia de la República, que está encargada de coordinar, asesorar y ejecutar – con otras entidades públicas y privadas – la Ruta de Reintegración de las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el

proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que "Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

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 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

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

10. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como Supervisora a la ingeniera **JOSE HUMBERTO DAZA RODRIGUEZ profesional encargado del Almacén General de la Universidad** 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 el presente pliego, quien no podrá delegar dicha función. El SUPERVISOR en ejercicio de sus funciones, está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al CONTRATISTA, así como para exigirle la información que considere necesaria. El Supervisor no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las aquí estipuladas, ni para exonerarlo, de ninguno de sus deberes y responsabilidades que, conforme al mismo, son de su cargo, por lo tanto, el supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA, que impliquen modificación a los términos de este contrato.


Las diferencias que se presenten entre el supervisor y EL CONTRATISTA serán resueltas por el representante legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las acciones de ley.

Firmado digitalmente por:
Oscar Hernán Ramírez DN:
CN=Oscar Hernán Ramírez,
OU=Rectoría,E=rectoria@uptc.edu.co,
C=CO, Razón: Documento Revisado
Firmado, Ubicación: Universidad
Pedagógica y Tecnológica de Colombia

OSCAR HERNAN RAMIREZ

RECTOR- Ordenador del Gasto

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

 B. DR. RICARDO BERNAL/DIRECTOR JURIDICO
VºB. DR JESUS ARIEL CIFUENTES MOGOLLON/DEP- CONTRATACIÓN
VºB. DR JAVIER CAMACHO /ASESOR DIRECCIÓN. JURIDICA
PROYECTO: DJ - ALEX ROJAS
PROYECTO: DC - LAURA PATIÑO

ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____ este 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 2019, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
- V. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a ejecutar todas las obligaciones del contrato en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- VI. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la presente Invitación.
- VII. Que los precios de la propuesta son válidos conforme a los términos señalados en las normas legales, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la INVITACIÓN, los cuales se mantendrán durante el termino de ejecución del contrato y sus prorrogas si las hubiere.

- VIII. Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 Y NTC-OHSAS 18001 por lo tanto me comprometo a cumplir con la entrega de la documentación En Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Gestión Ambiental contenida en las condiciones y requerimientos de la invitación antes de la suscripción del acta de Inicio, si me resulta favorable la adjudicación. De igual manera manifiesto expresamente que conozco y acepto la normatividad externa e interna aplicable en la materia, por lo tanto, me comprometo a cumplirla a cabalidad.
- IX. Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas, asumiendo explícitamente el compromiso anticorrupción. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, la Universidad pondrá en conocimiento, tal hecho ante la fiscalía general de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.
- X. Que el valor total de la oferta es la suma de \$ _____ y mi propuesta consta de ____ folios.
- XI. Que acepto **ser notificado personalmente por medio del siguiente correo electrónico** _____ y a mantenerlo habilitado durante el termino de ejecución y cuatro meses más.
- 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 _____ de 2022 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 2
MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES

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

CERTIFICA

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

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

La presente certificación se expide en la ciudad de....., a los..... (...), del
mes de.....del presente año dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,

Nombre (**NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN
TEMPORAL, O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA**)
C.C. No.....
Empresa: ...

Nombre **Revisor Fiscal (si aplica)**
C.C. No.....

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

ANEXO 3
INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

EXPERIENCIA GENERAL

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

NOTA: ADJUNTAR LAS RESPECTIVAS CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDAS POR LOS CONTRATANTES.

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 3A
INFORMACIÓN SOBRE EXPERIENCIA ESPECÍFICA (20 PUNTOS)

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

Experiencia Específica (20 puntos)

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

NOTA: ADJUNTAR LAS RESPECTIVAS CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDAS POR LOS CONTRATANTES.

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 04.
PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

ÍTEM	DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	MARCA /REFERENCIA	VALOR UNITARIO	IVA	SUBTOTAL CON IVA
1	Agenda de apunte Medidas en empaque: 17.5 cm x 12.5 cm x 2 cm	Unidad	100				
2	ALMOHADILLA PARA SELLOS	UNIDAD	3				
3	ALMOHADILLA PARA TABLERO Referencia: 173454	UNIDAD	770				
4	APOYAPIES EN MADERA	UNIDAD	35				
5	APUNTADOR LASER CON CONTROL DIAPOSITIVAS	UNIDAD	5				
6	ARCHIVADORES A-Z TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	200				
7	ARCHIVADORES DE FUELLE TIPO ACORDEON. TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	40				
8	Bandas de Caucho.	Bolsa X 100grs	3				
9	BANDERITAS ADHESIVAS (11,9 MM *43,2MM) EN CUATRO COLORES	paquete	100				
10	BATERIA AAA	PAR	40				
11	BATERIA RECARGABLE DOBLE AA	PAR	20				
12	BATERIAS AA	PAR	200				
13	BATERIAS ALCALINAS TAMAÑO C	PAR	15				
14	BATERIAS ALKALINAS DE 9 VOLTIOS	UNIDAD	230				
15	BATERIAS RECARGABLE TRIPLE AAA	PAR	40				
16	BISTURI CORTAPEPEL	UNIDAD	250				
17	BLOCK DE PAPEL BLANCO CARTA	UNIDAD	65				

18	Bolsas transparentes de arroba	Bolsas	500				
19	BOLSILLOS PORTA ACETATOS TAMAÑO CARTA	Unidad	200				
20	BORRADOR NATA	UNIDAD	700				
21	BROCHA DE NYLON DE 2"	UNIDAD	10				
22	BROCHA DE NYLON DE 3"	UNIDAD	7				
23	Cable convertidor de HDMI a VGA	Unidad	10				
24	Cables de poder para computador	Unidad	5				
25	CAJA EN PASTA PARA DISCOS COMPACTOS	UNIDAD	600				
26	CAJAS DE CARTON PARA ARCHIVAR DE 40 X 26 X 21 CMS, CON TAPA, REF: 213 CON LOGO DE LA U.P.T.C	UNIDAD	920				
27	CALCULADORA DE ESCRITORIO	UNIDAD	15				
28	CARGADOR UNIVERSAL PARA TODO TIPO DE PILAS (TIPO C, AA, AAA, 9V)	UNIDAD	15				
29	CARPETA BLANCA PLASTIFICADA HOJA DE VIDA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	35				
30	Carpeta celuguía vertical oficio de 280gr	Unidad	50				
31	CARPETA CELUGUÍA HORIZONTAL OFICIO DE 280 GRS.	Unidad	800				
32	CARPETA CELUGUIA VERTICAL OFICIO DE 280 GRS.	UNIDAD	4200				
33	CARPETA CELUGUIA VERTICAL, CARTA DE 280 GRMS.	UNIDAD	250				
34	Carpeta de seguridad plástica, negra, tamaño oficio	Paquete X20	10				
35	CARPETA DE TRES AROS BLANCA KEEPER	UNIDAD	75				
36	CARPETA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	711				
37	CARPETA PLASTICA PARA HISTORIA CLINICA, TAMAÑO CARTA	UNIDAD	40				
38	CARPETAS PARA ARCHIVO INACTIVO 36*25 CMS, 4 ALAS EN PROPALCOTE DE 320 GRAMOS PLASTIFICADO	UNIDAD	3900				
39	CD - RW REGRABABLE CON SOBRE DE FELPA	UNIDAD	440				

40	CD CORRIENTE	UNIDAD	40				
41	Cera para contar/ humedecedor dactilar	Unidad	70				
42	CINTA ADHESIVA DOBLE FAZ DE 1" X 30 MTS	ROLLO	15				
43	Cinta ancha grande para embalaje de buena calidad	Rollos	50				
44	CINTA AUTOADHESIVAS DELGADA	Unidad	5				
45	CINTA AUTOADHESIVAS GRUESA	Unidad	5				
46	CINTA DE ENMASCARAR DE 2 CENTÍMETROS	UNIDAD	230				
47	CINTA DE ENMASCARAR EN PAPEL ANCHA	Rollo	10				
48	CINTA DE ENMASCARAR MEDIANA	UNIDAD	110				
49	Cinta de polipropileno	Paquete X 6	2				
50	CINTA PARA PROTECTOR DE CHEQUES	UNIDAD	1				
51	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE MEDIANA DE 12MM X 40 MM.	UNIDAD	180				
52	CINTA TRANSPARENTE ANCHA	ROLLO	450				
53	Clips de multicolor	Caja	9				
54	Clips Jumbo	Caja	9				
55	Clips metálicos mariposa	Caja	15				
56	COLBON X 250 G	FRASCO	35				
57	CORRECTOR TIPO ESFERO 7MM	UNIDAD	170				
58	COSEDORA INDUSTRIAL CON CAPACIDAD PARA COSER 100 PAG	UNIDAD	1				
59	Cosedora manual para papelería	Unidad	80				
60	CUADERNO GRANDE ARGOLLADO DE 80 HOJAS	UNIDAD	80				
61	CUADERNO PEQUEÑO ARGOLLADO	UNIDAD	110				
62	CUCHILLA PARA BISTURÍ NO.10, CAJA X 100 UNIDADES	UNIDAD	7				
63	DISCOS DVD RW	UNIDAD	100				
64	ESFERO DE TINTA NEGRA	UNIDAD	3000				
65	ESFERO DE TINTA ROJA	UNIDAD	600				

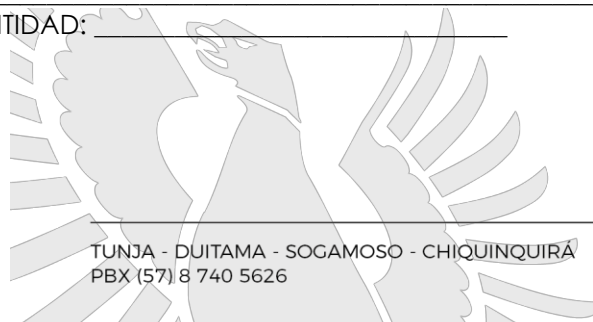
66	ESFERO MICROPUNTA COLOR NEGRO Y ROJO (MINA DE 0,3 MM)	UNIDAD	400				
67	ESFEROS COLORES SURTIDOS	Caja	20				
68	ESPUMA LIMPIADORA PARA CARCAZAS X 16 ONZAS	UNIDAD	10				
69	ESTILÓGRAFO NEGRO DESECHABLE (MINA 0.7)	UNIDAD	20				
70	Extensiones eléctricas 7mts con multitomas	Unidad	6				
71	FORROS PLASTICOS PARA CD	UNIDAD	150				
72	GANCHO GRAPADORA SET X 1000 PC	UNIDAD	1				
73	Gancho manecilla doble Clip ½ GANCHOS TIPO LOTERO	Caja	100				
74	Gancho manecilla doble Clip ¾ GANCHOS TIPO LOTERO	Caja	100				
75	Gancho manecilla doble Clip 5/8 GANCHOS TIPO LOTERO	Caja	100				
76	GANCHOS CLIPS METALICO ESTÁNDAR	CAJA	280				
77	GANCHOS CLIPS PLATIFICADOS ESTÁNDAR	CAJA	200				
78	GANCHOS CLIPS TAMAÑO JUMBO	CAJA	110				
79	Ganchos de cosedora	Caja	220				
80	GANCHOS MARIPOSA	CAJA	90				
81	GANCHOS PARA COSEDORA INDUSTRIAL. REF. 23 DE 23/8	CAJA	65				
82	Ganchos para Cosedora Manual	Caja	3				
83	GANCHOS PLASTICOS PARA LEGAJAR X 20 UNIDADES	PAQUETE	240				
84	GUANTES DE NITRILO TALLA M	Caja	1				
85	GUILLOTINA DE 45 CMS	UNIDAD	2				
86	HOJAS DE VISTURI PARA MANGO # 4 CAJA X 100	CAJA	15				
87	HUELLERO	UNIDAD	20				
88	Kit de escritorio de cuatro piezas (Portapapeles, porta lapiceros, pisa papeles, porta notas)	UNIDAD	5				

89	Lápiz corrector líquido	Unidad	10				
90	LAPIZ NEGRO N° 2	UNIDAD	2600				
91	LAPIZ ROJO	UNIDAD	100				
92	LIBRETAS BORRADOR MEDIO OFICIO EN PAPEL PERIODICO	UNIDAD	35				
93	LIBROS RADICADORES X 200 FOLIOS	UNIDAD	70				
94	LIMPIADOR PARA ELEMENTOS ELECTRONICOS	FRASCO	15				
95	LIMPIADOR LCD	UNIDAD	1				
96	MANGO DE VISTURI # 4	UNIDAD	8				
97	Marcador Permanente Punta Fina, NEGRO	Unidad	350				
98	MARCADOR SECO BORRABLE PARA TABLERO BLANCO REFERENCIA 160	UNIDAD	800				
99	Marcadores borrables azules REFERENCIA 160	Caja	100				
100	Marcadores borrables rojos REFERENCIA 160	Caja	100				
101	Marcadores borrables verdes REFERENCIA 160	Caja	50				
102	MARCADORES PERMANENTES EN COLORES SURTIDOS	UNIDAD	250				
103	MARCADORES SECOS PARA PIZARRA BLANCA RECARGABLES REFERENCIA 350	UNIDAD	800				
104	Memoria USB 128 GB	Unidad	20				
105	MEMORIA USB 16 GB	UNIDAD	100				
106	MEMORIA USB 64 GB	UNIDAD	150				
107	Micropuntas	Caja	3				
108	Minas para portaminas 0.5	Caja	40				
109	MINAS PARA PORTAMINAS DE 0.7 MM	CJ X 12 UND	80				
110	MOUSE ERGONOMICO VERTICAL	UNIDAD	30				
111	MOUSE OPTICO PARA PUERTO USB	UNIDAD	45				
112	NOTAS AUTOADHESIVAS 100 X 75	PAQUETE	450				
113	NOTAS AUTOADHESIVAS 75 X 75	PAQUETE	250				
114	PAD MOUSE ERGONÓMICO	UNIDAD	70				

115	Papel Craf grande	Rollo	5				
116	PAPEL EXAMEN CUADRICULADO TAMAÑO OFICIO	PAQUETE	5				
117	PAPEL OPALINA TAMAÑO CARTA	PAQUETE	15				
118	Papeleras de piso	UNIDAD	5				
119	PEGANTE EN BARRA X 40 GRS.	UNIDAD	280				
120	PEGANTE INSTANTANEO LÍQUIDO 33ML	UNIDAD	15				
121	PEGANTE LIQUIDO PARA PAPEL	GALÓN	10				
122	PERFORADORA DE TRES HUECOS	UNIDAD	1				
123	PERFORADORA PARA OFICINA (CAPACIDAD 16 HOJAS)	UNIDAD	20				
124	PERFORADORA SEMIINDUSTRIAL PARA 190 HOJAS	UNIDAD	1				
125	Pinzas doble clip de una pulgada	cajas	5				
126	Pinzas doble clip de media pulgada	cajas	5				
127	PISTOLA SILICONA GRANDE	UNIDAD	10				
128	PISTOLA SILICONA PEQUEÑA	UNIDAD	1				
129	PORTAMINAS 0,5 MM	UNIDAD	50				
130	PORTAMINAS DE 0.7 MM	UNIDAD	100				
131	Portarevistas	Caja	10				
132	Posticks banderitas adhesivas	Unidad	40				
133	RAPIDOGRAFO DESECHABLES STAEDTLER 0.1	UNIDAD	20				
134	REGLA PLASTICA DE 30 CMS.	UNIDAD	50				
135	REGLA PLASTICA DE 50 CMS.	UNIDAD	15				
136	RESALTADORES COLORES SURTIDOS	UNIDAD	900				
137	ROTULOS ADHESIVOS REDONDOS 25 MM. LAMINA X36 UNIDADES COLOR ROJO	Lamina	5				
138	ROTULOS ADHESIVOS REDONDOS DE 25 MM. LAMINA X36 UNIDADES COLOR VERDE	Lamina	5				
139	ROTULOS ADHESIVOS REDONDOS DE 25MM. LAMINA X36 UNIDADES COLOR AMARILLO	Lamina	5				

140	SACAGANCHOS	UNIDAD	140				
141	separadores plásticos para AZ	Caja	30				
142	SHARPIE COLORES SURTIDOS	Unidad	10				
143	SILICONA TRANSPARENTE BARRA DELGADA	UNIDAD	40				
144	SILICONA TRANSPARENTE BARRA GRUESA	UNIDAD	85				
145	SOBRES PLASTICOS EXTRAOFICIO CON CORDON	UNIDAD	1750				
146	Tablero acrílico para marcador borrable 120* 80 cm, con soporte de madera	Unidad	2				
147	TAJALAPIZ ELECTRICO	UNIDAD	10				
148	TAJALAPIZ PERSONAL O SACAPUNTAS METALICO	UNIDAD	60				
149	Teclado inalámbrico	Unidad	2				
150	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	140				
151	TINTA PARA MARCADOR RECARGABLE	UNIDAD	430				
152	TINTA PARA SELLOS AZUL 30 CC	UNIDAD	5				
153	TINTA PARA SELLOS NEGRA 30 CC	UNIDAD	15				
154	TIRILLAS DE SEGURIDAD PARA C.D X 1000	UNIDAD	2				
155	TIRILLAS DE SUGURIDAD PARA ENTREPAGINA X 1000	UNIDAD	5				
156	TRANCALIBROS METÁLICOS CALIBRE 16	UNIDAD	1				
SUBTOTAL (VALOR EN \$ ANTES DE IVA)							
IVA EN (\$)							
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (\$)							

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



ANEXO 5
CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME

De conformidad con lo establecido en el proceso de Invitación 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 2004 y demás decretos reglamentarios.

Atentamente,

Representante Legal

Revisor fiscal

ANEXO 6 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 2022, cuyo objeto es _____.

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 7

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
COMPROMISO ENTREGA DE MUESTRAS
EL SUSCRITO PROPONENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL

MANIFESTA

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., me comprometo a que en caso de resultar adjudicatario del proceso de invitación privada ____ de 2022, efectuare la entrega física de muestras de los ítems establecidos en el numeral 4 de las condiciones y requerimientos dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del contrato.

NOTA: Dichos ítems deben coincidir con la ficha técnica ofertada, serán revisados y aprobados por la supervisión del contrato designada por la Universidad, para que los mismos puedan ser recibidos y pagados al contratista

Cordialmente,

Nombre (**NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA**)
C.C. No.....
Empresa: ...

ANEXO 9. MATRIZ SIG

REQUISITOS			
REQUISITOS PLIEGO DE CONDICIONES CONTRATACION PUBLICA O PRIVADA			
REQUISITOS HABILITANTES O PARA ADJUNTAR A LA PROPUESTA INICIAL	<p>Certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación mayor a 85% para tener un sistema SST aceptable), dicha evaluación debe corresponder al último año de cierre del sistema de gestión de SST.</p> <p>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 SG- SST con licencia vigente, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión ACEPTABLE con una calificación mayor a 85%, Se debe adjuntar la licencia del responsable del SG-SST.</p> <p>Si el oferente es seleccionado y presenta la certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del SG-SST, deberá presentar la certificación emitida por la ARL en la etapa de legalización del contrato.</p> <p>NOTA: Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe presentar este requisito.</p>	1	SIG
	Compromiso de cumplimiento en seguridad salud en el trabajo y ambiente firmado por representante legal y responsable de SG-SST. P-DS-P20-F04	1	SIG