

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, PARA EL CONTRATO CUYO OBJETO ES: "SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL (TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA"

ANÁLISIS FINANCIERO

La UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA - UPTC, es un ente Universitario Autónomo del orden nacional, con **régimen especial**, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, en los términos Definidos en la Ley 30 de 1992.

De conformidad con ello la Universidad tiene un Régimen Especial de Contratación, que se basa en los términos de la Constitución Política y particularmente en las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992, el **Acuerdo 074 de 2010** (Estatuto de Contratación) modificado por el **Acuerdo 064 de 2019** y demás normas complementarias.

Se considera prudente realizar un histórico de indicadores financieros de procesos cuyo objeto fue similar al del presente proceso:

HISTÓRICO DE INDICADORES FINANCIEROS

HISTÓRICO DE PROCESOS POR INDICADORES FINANCIEROS (Fuente de Consulta)							
ENTIDAD	PROCESO	OBJETO	VALOR	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	CAPITAL DE TRABAJO	PATRIMONIO
DEPARTAMENTO DE META	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA A GCSJ-SA-029-2022	REALIZAR EL SUMINISTRO DE DOTACIONES DE VIGENCIAS ANTERIORES (2019, 2020, 2021) PARA LOS DOCENTES DEL DEPARTAMENTO DEL META, QUE DEVENGAN MENOS DE DOS (2) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES, DISTRIBUIDAS ASI: 2019, 2020 Y 2021: 144 DOTACIONES DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA 52 MUJERES Y 459 DOTACIONES DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA 164 HOMBRES Y REALIZAR EL SUMINISTRO DE 1a, 2a Y 3a DOTACIONES DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR DE LA VIGENCIA 2022 PARA LOS DOCENTES DEL DEPARTAMENTO DEL META, QUE DEVENGAN MENOS DE DOS (2) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES, DISTRIBUIDAS ASÍ: 756 DOTACIONES DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA 252 MUJERES Y 747 DOTACIONES DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA 249 HOMBRES.	\$ 1.109.200.757,51	2,72	47%	NO INDICA	NO INDICA
GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	SELECCIÓN ABREVIADA No. SA-SED-001-2022	SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE VESTIDOS Y CALZADOS DE LABOR PARA LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA ENTREGA DEL AÑO 2021, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 70 DE 1988	\$ 1.236.439.762,00	1,89	51%	NO INDICA	NO INDICA

ALCALDÍA DE SANTA MARTA	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SA-SIP-002-2020	SUMINISTRO DE DOTACIÓN (CALZADO Y VESTIDO DE LABOR) PARA FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, ASÍ COMO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL SECTOR CENTRAL, SECRETARÍA DE SALUD, CASAS DE JUSTICIA, COMISARIAS E INSPECCIONES DE POLICÍA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	\$ 796.898.246,90	2,83	53%	NO INDICA	NO INDICA
GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	SELECCIÓN ABREVIADA No. SA-SED-002-2021	SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE VESTIDOS Y CALZADOS DE LABOR PARA LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA ENTREGA DEL AÑO 2021, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 70 DE 1988	\$ 653.250.856,00	1,82	59,21%	NO INDICA	NO INDICA
ALCALDÍA DE POPAYAN	SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA No. MP-SE-SI-004-2021	SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS ADMINISTRATIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, PLANTA CENTRAL Y DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CERTIFICADA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN, A LA QUE TIENEN DERECHO SEGÚN LA LEY 70 DE 1988 (VIGENCIAS 2017 Y 2020).	\$ 714.117.995	1,9	66%	30%	NO INDICA
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ- SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELETRÓNICA No. SDIS-SASI-004-2023	DOTACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO	\$ 506.451.000,00	1,47	64%	80%	NO INDICA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA	INVITACIÓN PÚBLICA No. 007 DE 2017	"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE DOTACION PARA FUNCIONARIOS (EMPLEADOS PÚBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES Y ADMINISTRATIVOS TEMPORALES), DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA (2016-2017)"	\$ 1.075.893.221,01	1,5	60%	100%	100%
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA	INVITACIÓN PÚBLICA No. 026 DE 2018	"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA FUNCIONARIOS (TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PÚBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE OLOMBIA"	\$ 1.396.956.385,79	1,5	60%	50%	NO INDICA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA	INVITACIÓN PÚBLICA No. 021 DE 2019	"COMPRA DE DOTACIÓN 2019 PARA EL PERSONAL DE TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES DE LA UPTC"	\$ 783.343.016,65	1,0	60%	50%	50%
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA	INVITACIÓN PÚBLICA No. 008 DE 2021	CONTRATAR LA COMPRA DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL (TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD	\$ 1.040.193.000,83	1,0	60%	50%	50%

		PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA"					
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA	INVITACIÓN PÚBLICA No. 029 DE 2022	"CONTRATAR LA COMPRA DE DOTACIÓN INDUSTRIAL Y DOTACION DE CALZADO PARA EL PERSONAL (TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA"	\$ 751.436.901,00	1,5	60%	50%	50%
INDICADORES PROMEDIO				1,7	58%	59%	63%

NOTA: Para el presente histórico de procesos se tomaron en cuenta invitaciones cuyo objeto ha sido similar al de la presente contratación, celebrados por la Universidad y por otras entidades públicas, en los cuales se ha evidenciado que con los indicadores de capacidad financieros solicitados ha habido concurrencia de ofertas. Por lo mismo, teniendo en cuenta, la cuantía del presente proceso, el hecho de garantizar la pluralidad de oferentes y el principio de libre concurrencia, son sugeridos los siguientes indicadores construidos con base en el histórico:

LIQUIDEZ: 1.7
ENDEUDAMIENTO: 58%
CAPITAL TRABAJO 59%
PATRIMONIO 63%

Así mismo es importante tener en cuenta el concepto y formula de cada índice de la siguiente manera:

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ** = Activo Corriente / Pasivo Corriente.
Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.
- **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO** = Pasivo Total / Activo Total.
Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.
- **CAPITAL DE TRABAJO** = Activo corriente - Pasivo corriente.
Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.
- **PATRIMONIO** = Activo total - Pasivo total.
Mide la cantidad de recursos propios del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar la cantidad de recursos propios en términos absolutos cuando el presupuesto del Proceso de Contratación es muy alto y la Entidad Estatal debe asegurar la continuidad del proponente en el tiempo.

Se considera que los índices financieros a establecer en el proyecto de pliego de condiciones para el proceso, atendiendo al objeto, la cuantía y la seguridad de contratar con un oferente que cuente con soporte financiero y que pueda cumplir a cabalidad con las obligaciones y actividades contractuales encomendadas, además de garantizar la pluralidad de oferentes y el principio de libre concurrencia, teniendo en cuenta el promedio referencia de las invitaciones publicas consultadas, son:

ENDEUDAMIENTO	LIQUIDEZ	CAPITAL DE TRABAJO	PATRIMONIO
MAYOR DE 58 %- No admisible MENOR O IGUAL 58 %- Admisible	MENOR O IGUAL A 1,7- No admisible MAYOR DE 1,7- Admisible	MENOR O IGUAL A 59% DEL PRESUPUESTO OFICIAL No admisible MAS DE 59% DEL PRESUPUESTO OFICIAL Admisible	MENOR O IGUAL A 63% DEL PRESUPUESTO OFICIAL No admisible MAS DE 63% DEL PRESUPUESTO OFICIAL Admisible

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del acuerdo 064 de 2019 el cual modifica el artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010 (Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia) el anterior análisis, sirve de soporte a la presente contratación, siendo consecuente con el valor, magnitud del objeto del proceso requerido por la Universidad y con el fin de garantizar pluralidad de oferentes que cuenten con capacidad financiera suficiente para el cumplimiento del contrato a adjudicar.

ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Atendiendo las directrices fijadas por el Artículo 8 del Acuerdo 064 de 2019 el cual modifica el artículo 22 del Acuerdo 074 de 2010 (Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia), este tipo de contratos por su naturaleza y cuantía, puede ser contratado mediante el Proceso de Invitación Pública. Al respecto dicha norma expresa lo siguiente:

“(…)

ARTÍCULO 8: Modificar el artículo 22 del acuerdo 074 de 2010, el cual quedara así:

Artículo 22. Invitación Pública. Es el proceso mediante el cual la Universidad por medio del proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo fórmula públicamente una convocatoria a través de la página Web, para que los interesados presenten ofertas con el fin de seleccionar entre ellas la más favorable y procederá cuando la contratación sea igual o superior a seiscientos 600 SMLMV, debiendo cumplir para su trámite los requisitos y normas generales de que trata el artículo 16 del Presente estatuto (…)”

Tomando en cuenta que para el presente año dicha cuantía equivale a SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES UN PESO MONEDA LEGAL (\$ 696.000,001) El presupuesto oficial estimado por la entidad asciende a la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS CON 83/100 MONEDA LEGAL (\$853.394.980,83)**. Siendo el mismo superior a 600 SMLMV, a la luz del Artículo 16 del Acuerdo 064 de 2019; razón por la cual debe surtir el procedimiento de la Invitación Pública.

OBJETO DEL CONTRATO

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, quien en adelante se denominará para efectos contractuales LA UNIVERSIDAD, está interesada en seleccionar al CONTRATISTA para **“SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL (TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA”**, en los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidos en el Acuerdo 074 del 2010 Estatuto de contratación de la Universidad y los Acuerdos que lo modifiquen adición o complementen.

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

Téngase en consideración que la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia — UPTC, contempla en su estructura orgánica cargos de servidores públicos, como: i). Empleados Públicos y ii). Trabajadores Oficiales, y de acuerdo a lo mencionado surge esa obligación legal antes descrita, además de ser un aspecto importante para la imagen institucional y el cumplimiento de los acuerdos convencionales de los diferentes sindicatos (I SUNET-Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado/Subdirectiva UPTC; SINTRAUNICOL-Sindicato Nacional de Trabajadores, Empleados Universitarios de Colombia/Subdirectiva Boyacá UPTC y iii). Sindicato de Trabajadores Oficiales/SINTRAOFICIALES), así se determina para la Universidad el deber como empleador de contratar el suministro de las dotaciones vestido y calzado de labor.

Según se evidencia en los soportes de los estudios previos, que el periodo a cubrir con esta invitación es un saldo pendiente de la vigencia fiscal 2019 que es la compra de calzado dotación del personal de trabajadores oficiales y empleados públicos no docentes de la Universidad, teniendo en cuenta que dicha contratación no se adjudicó en el año mencionado (Solicitud de Bienes y Servicios No. 09 de 2021); y la compra de dotación del personal de Trabajadores oficiales y empleados públicos no docentes de la Universidad para la vigencia fiscal del año 2020 ((Solicitud de Bienes y Servicios No. 097 de 2021), las cuales se requieren para dar cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 176 y 177 de la Resolución 2400 de 1979 en concordancia con el decreto 1072 de 2015, disposición vigente a la fecha.

PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial para el objeto de la presente Invitación Pública, **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS CON 83/100 M/LEGAL (\$853.394.980,83)**, con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal **No. 388** del día primero (1) de febrero de 2023. Siendo el mismo superior a 600 SMLMV, a la luz del Artículo 18 del Acuerdo 084 de 2022; razón por la cual debe surtir el procedimiento de la Invitación Pública.

FORMA DE PAGO

El pago se realizará mediante ACTAS PARCIALES de acuerdo a los elementos debidamente suministrados y recibidos a satisfacción, previa aprobación 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.

EL CONTRATISTA DEBERÁ DE MANERA OBLIGATORIA PAGAR POR SU CUENTA EL VALOR DE LA ESTAMPILLA, PUESTO QUE PARA EL PAGO ES NECESARIA LA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA FACTURA CON EL LLENO DE LOS REQUISITOS LEGALES O DOCUMENTO EQUIVALENTE SEGÚN CORRESPONDA, ASÍ COMO LA PRESENTACIÓN DEL RECIBO DE PAGO POR CONCEPTO DE ESTAMPILLA VALIDADO POR LA UNIVERSIDAD Y AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 (POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA EMISIÓN DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA) ,Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL VALOR A PAGAR DE CADA CONTRATO O EL VALOR DEL ADICIONAL DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 7 Y 8 DE LA MENCIONADA ORDENANZA.

NOTA 1: El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en su propuesta durante la ejecución del contrato.

NOTA 2: Para el pago de las actas parciales se tendrá en cuenta el valor correspondiente a la multiplicación de las cantidades de elementos suministrados, por el precio de cada unidad y avaladas por parte de quien ejerce las funciones de supervisión del contrato.

VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual El CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD el objeto del presente contrato, será de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO**, previa aprobación de las garantías requeridas por la Universidad y demás requisitos establecidos en el contrato.

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

El oferente seleccionado se compromete a cambiar, sin costo alguno para la Universidad, los bienes que presenten defectos de fabricación, por tallaje o por defectos de confección, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la solicitud que por escrito realice el supervisor. En caso de no ser atendido el requerimiento respectivo, la Universidad podrá hacer efectiva la garantía de calidad correspondiente y sin perjuicio de las acciones tendientes a obtener el resarcimiento de los perjuicios que se le hayan causado por el incumplimiento.

Nota: Para tal efecto el oferente debe contar con punto de atención en la ciudad de Tunja y prestar sus servicios personalizados donde la Universidad cuenta con funcionarios con derecho a dotación (Duitama, Sogamoso, Chiquinquirá, Yopal y Granja Tanguavita).

DOCUMENTO FINANCIEROS

a). Original o 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. La presente invitación se encuentra clasificada en códigos UNSPSC. Los proponentes deberán estar clasificados, en al menos dos (02) de los códigos UNSPSC adoptados por Colombia Compra Eficiente, de la siguiente manera:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CLASES Y PRODUCTOS
53	10	15	Clase: Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53	10	19	Clase: Trajes
53	10	16	Clase: Camisas y Blusas
53	10	18	Clase: Abrigos y Chaquetas
53	10	27	Clase: Uniformes

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP) se verifican los correspondientes estados financieros con corte de **31 DE DICIEMBRE DE 2022** 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 últimos estados financieros que reporte el RUP para cada uno de sus integrantes.

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

El registro único de Proponentes debe haberse expedido en un plazo no mayor a treinta días hábiles anteriores a la fecha del cierre de la presente Invitación, y encontrarse vigente y en firme.

En caso de Consorcios o Uniones temporales CADA UNO de los integrantes debe contar con los Códigos UNSPSC requeridos, y para efectos de evaluación de los Estados Financieros, se realizará la sumatoria de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes.

NOTA 1: PARA EFECTOS DE VERIFICACION 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.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DOTACIÓN VESTUARIO

DOTACIÓN VESTUARIO 2021

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	CÓDIGO CATEGORIA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA/ PRESENTACIÓN	CANTIDAD SOLICITADA
1	VESTIDO DE PAÑO PARA CABALLERO	1.1.4	UNIDAD	522
2	CAMISA PARA CABALLERO	1.1.4	UNIDAD	522
3	CORBATA	1.1.4	UNIDAD	474
4	VESTIDO DE PAÑO PARA DAMA	1.1.4	UNIDAD	913

5	BLUSA PARA DAMA	1.1.4	UNIDAD	916
6	VESTIDO PARA DAMA PARA CLIMA CÁLIDO	1.1.4	UNIDAD	3
7	SACÓN	1.1.4	UNIDAD	46

FICHA TÉCNICA

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Técnico	Ficha técnica	<p>La descripción de cada elemento según ítems previstos en este documento, con los materiales que empleará en la elaboración de los elementos y sus características de producción o fabricación, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, requerimientos, diseños exigidos y normatividad vigente en los casos que aplique.</p> <p>Nota 1. La Universidad se reservará el derecho de verificar la veracidad de las condiciones ofertadas en la ficha técnica.</p> <p>Nota 2. El proveedor debe presentar los certificados de origen de los diferentes textiles utilizados para la confección de la dotación.</p>
Técnico	Muestra física del producto ofrecido.	<p>Es obligatorio para el proponente hacer entrega con su oferta, como mínimo de SEIS (6) máximo (9) NUEVE elementos o productos por cada ítem previstos en este documento y que el proponente está interesado en ofertar, los cuales deberán reunir las especificaciones técnicas y de diseño indicadas por LA UNIVERSIDAD, y que deben guardar corresponsabilidad con las contenidas en la ficha técnica propuesta.</p> <p>Los diseños deben ser actuales, modernos y diferentes estilos.</p> <p>Nota 1. Cada muestra debe venir marcada con el nombre del oferente, descripción y a que ítem representa o hace referencia.</p> <p>Nota 2. Cada elemento presentado debe incluir ficha técnica.</p>
Técnico	GARANTÍA TÉCNICA	<p>Para el presente proceso de selección, el proponente deberá presentar junto con la oferta, la garantía técnica por los bienes que oferte, en documento independiente debidamente suscrito por el proponente y/o comercializador autorizado. La garantía mínima requerida en este proceso debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Amparar la calidad de los bienes ofertados. (Dotación prendas de vestir) 2. Amparar las especificaciones y condiciones técnicas mínimas de los bienes ofrecidos. 3. Que cubra el producto terminado. 4. El término que ampara es de mínimo seis (06) meses contados a partir de la recepción de los bienes.. <p>TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA:</p> <p>Para el presente proceso de selección el proponente deberá presentar el tiempo de respuesta de la garantía técnica, para lo cual deberá diligenciar el anexo de compromiso correspondiente suscrito por el oferente. En caso de que el bien resulte defectuoso, el contratista deberá reponerlo en un término no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir del requerimiento del supervisor. Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía.</p>
Técnico	REQUISITO DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN: MINIMO	<p>La Universidad, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor y/o destinatario final de los bienes objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, evento en el cual, el contratista queda obligado a remplazarlo por otro que se ajuste exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al requerimiento hecho por el supervisor del contrato, sin que se generen costos adicionales a los ya pactados. Para lo cual deberá diligenciar el anexo de compromiso correspondiente suscrito por el oferente.</p>

Técnico	ANEXO COMPROMISO ALTA CALIDAD ACCESORIOS	El proponente deberá garantizar mediante anexo de compromiso alta calidad de los accesorios (botones, cremalleras, broches, etc.) utilizados en cada prenda.
---------	---	--

NOTA*: Para tal efecto, el oferente **que resulte favorecido debe contar con un punto de atención para la ejecución del contrato**, con el personal requerido en la ciudad de Tunja y prestar sus servicios personalizados donde la Universidad cuenta con sedes (Duitama, Sogamoso, Chiquinquirá, Yopal y Granja Tunguavita). De esta forma, con su oferta el oferente debe adjuntar carta de compromiso suscrita por el representante legal donde indique que cumplirá tal condición.

NOTA:** El oferente se compromete a entregar marcados con los signos distintivos de la Universidad (Escudo y la marca "UPTC"), los elementos indicados en los ítems del cuadro de cantidades (Específicamente "Escudos bordados" en las superficies plana prendas de tela (vestido), en las condiciones que imparta el Supervisor), para asegurar la uniformidad e imagen institucional, consultando el manual de identidad gráfica, publicado en la página institucional link: <http://www.uptc.edu.co/comunicaciones/manual/index.html>.

NOTA *** Para el caso de la dotación del personal que labore en la sede CASANARE/YOPAL, el oferente suministrará el vestuario que se adecúe a las especificaciones y condiciones técnicas descritas y aptas.

DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES DOTACIÓN DE VESTUARIO

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA SEGÚN ACTA	CANTIDAD SOLICITADA
1	VESTIDO DE PAÑO PARA CABALLERO	Vestido formal de dos piezas, chaqueta y pantalón. Material principal: Paño lana, Paño Poliéster lana, Poliviscosa o Poliéster rayón Paño Poliéster 65% Viscosa 35% solidez al color en las lavadas. Material forro 100% poliéster o acetato. Acetato y/o Poliéster. Entretela 50% poliéster - 50% algodón, La entretela tejida: Algodón rayón, Poliéster o Nylon. La entretela debe ser estable dimensionalmente y la entretela del cuello debe ser rígida. Chaqueta completamente forrada y con logo distintivo de la universidad bordado (escudo y marca UPTC) y pantalón clásico forrado hasta la rodilla.	522
2	CAMISA PARA CABALLERO	Poliéster 85% y algodón 15%. Algodón o Poli algodón.	522
3	CORBATA	En poliéster 100%. forro 100% poliéster o acetato. Jakar, Poliéster y/o Microfibra	474
4	VESTIDO DE PAÑO PARA DAMA	Sastre formal de dos piezas, chaqueta y pantalón o falda. Material principal: 100% Paño Poliéster, Paño 97% Poliéster y 3% Elastómero, Paño 94% Poliéster y 6% spandex, Paño 93% Poliéster, 5% spandex y 2% de rayón. Paño Poliéster 97% - lycra 3%. Material forro 100% poliéster o acetato. Fibras de Poliéster y/o Acetato. El forro debe ser antiestático de tal forma que impida que se adhiera a la piel o a otras prendas. La Entretela tejida: Algodón Poliéster o nylon entretela 50% poliéster - 50% algodón. Chaqueta completamente forrada y con	913

		logo distintivo de la universidad bordado (escudo y marca UPTC) y pantalón sin forro. Falda completamente forrada.	
5	BLUSA PARA DAMA	Poliéster 85% y algodón 15%. Sedas, Poliéster, Poliéster con elastómero, Poliéster con Algodón.	916
6	VESTIDO PARA DAMA PARA CLIMA CÁLIDO	Sastre formal de dos piezas, chaqueta y pantalón o falda. Material principal: Poliéster 97% - lycra 3%. 97% Poliéster y 3% Elastómero	3
7	SACÓN	Sacones de paño colores y diseños acorde a la moda, con logo distintivo de la universidad bordado (escudo y marca UPTC) Paño lana, Poliéster lana con rayón o Paño Viscosa.	46

CONDICIONES TÉCNICAS DEL SUMINISTRO:

- Los elementos de dotación deberán corresponder a elementos nuevos y de primera calidad, las prendas de dotación deben estar confeccionadas en los materiales exigidos y deben ajustarse a la calidad y presentación de los productos -ofrecidos en la propuesta. **Debe anexarse la ficha técnica, detallando claramente las características y composición de los materiales utilizados en la confección, las cuales deben ser idénticas para la ejecución contractual.**
- Es necesario detallar de manera clara y precisa el servicio postventa que ofrece el proveedor para cada uno de los elementos (Tiempo de garantía, atención de reclamos y/o devoluciones y ajustes), como se indica en las condiciones técnicas mínimas.
- La propuesta debe especificar el tiempo de entrega, conforme al plazo de ejecución contenido en el pliego de condiciones.
- El proponente deberá remitir a la Vice-Rectoría Administrativa y Financiera, mínimo de SEIS (6) y máximo NUEVE (9) muestras por cada ítem, junto con los catálogos y/o carta de colores fichas técnicas, etc., con el propósito de ser evaluados por el comité técnico designado para el presente proceso de selección. Las muestras podrán ser subsanables sin que esto se considere una mejora de la oferta, atendiendo que la subsanación no podrá superar el límite máximo de nueve (09) muestras en total.
- Los precios de los ítems ofertados deben discriminar el IVA; las ofertas que excedan el presupuesto oficial según el ítem, no serán tenidas en cuenta y serán rechazadas.
- Los precios de la propuesta deben ser válidos y vigentes durante la ejecución del contrato, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la invitación pública.
- El suministro de cada uno de los elementos de dotación contratados debe realizarse en las instalaciones de la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA en el almacén general seccional – Tunja.
- El oferente deberá asegurar la disponibilidad y entrega oportuna de los productos ofrecidos, de conformidad con los plazos de entrega pactados.
- El oferente será responsable de realizar la toma de medidas para la confección y elaboración, revisión y ajuste de las prendas que va a entregar, para asegurar la calidad, cantidad y oportunidad de estos en el momento de la entrega y evitar que sean devueltos. Sin embargo, si al momento de la entrega se requiere un ajuste adicional, el oferente seleccionado, deberá realizar el ajuste o cambio respectivo, hasta que el funcionario quede satisfecho, lo anterior porque a pesar de que existen tallas estándares, cada cliente o usuario de la dotación, tiene unas especificaciones individuales en medidas que deben ser satisfechas bajo la política de excelente atención al cliente. Al momento de la entrega por parte del proveedor al profesional responsable del rol de Almacén de la Sede central, se realizará acta en la

que Intervenga el Comité Técnico de Dotación y el supervisor del Contrato, manifestando la conformidad con los bienes entregados. Posteriormente, el Proveedor dispondrá la logística necesaria para entregar la dotación al funcionario encargado de Almacén en cada una de las Sedes de la Universidad, con base en lo aprobado por el Comité Técnico de Dotación.

- El oferente seleccionado se compromete a cambiar, sin costo alguno para la Universidad, los bienes que presenten defectos de fabricación, por tallaje o por defectos de confección, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la solicitud que por escrito realice el supervisor, en caso de no ser atendido el requerimiento respectivo, la Universidad podrá hacer efectiva la garantía de calidad correspondiente y sin perjuicio de las acciones tendientes a obtener el resarcimiento de los perjuicios que se le hayan causado por el incumplimiento.
- El proveedor debe garantizar la logística y el personal necesarios para la entrega a satisfacción de la dotación, en las condiciones del presente pliego, y de las REUNIONES PREVIAS, indicadas en las presentes condiciones.

OBLIGACIONES GENERALES DEL PROPONENTE

- a) El Contratista que sea adjudicado deberá presentar en el momento de tallaje, la muestra física de los diseños con las telas seleccionadas. Proceso que debe cumplirse en todas las sedes de la Universidad (Tunja, Duitama, Sogamoso y Chiquinquirá).
- b) El Contratista seleccionado se compromete a diseñar modelos exclusivos para la UPTC previa aprobación del comité técnico una vez adjudicado y a garantizar la calidad y cantidad de todos y cada uno de los elementos objeto de compra de la presente invitación.
- c) Los elementos objeto de esta invitación deberán ser entregados por el contratista en el Almacén de la UPTC sede central Tunja y posterior distribución en las Seccionales, Duitama, Sogamoso, Chiquinquirá y Granja Tunguavita y demás sitios señalados en el pliego de condiciones en el respectivo almacén, con la firma de actas y cantidades determinadas por el supervisor según las necesidades de la Universidad.
- d) El contratista debe suplir la demanda requerida por la universidad, previa información del supervisor del contrato.
- e) El Contratista debe contar con punto de atención en la ciudad de Tunja y prestar sus servicios personalizados donde la Universidad cuenta con funcionarios con derecho a dotación (Duitama, Sogamoso y Chiquinquirá, Yopal y Granja Tunguavita), con los siguientes requisitos: 1. Personal especializado, es decir, Un (1) sastre y una (1) modista, para los ajustes, arreglos y cambios que se necesiten. 2. Instalaciones adecuadas y ubicación que cumpla con los protocolos de bioseguridad y espacios adecuados que permitan atender los requerimientos de los empleados públicos no docentes y trabajadores oficiales. 3. Horario de atención exclusivo para funcionarios y/o trabajadores de la UPTC. 4. Garantizar que los arreglos y ajustes se hagan de manera eficiente y oportuna. 5. Formato de entrega y devolución de registro de la prenda que se entrega y se devuelve, donde se evidencia día, mes, año, hora, descripción de la solicitud y recibí a satisfacción con la firma del empleado público no docente o trabajador oficial. De acuerdo a los tiempos establecidos para la ejecución del Contrato.
- f) Igualmente, el Contratista deberá disponer de Módulos de vestir y espejos que permitan realizar la prueba de las prendas, a fin de generar cambios de forma inmediata y otros servicios.
- g) El contratista debe hacer la entrega de las prendas en porta vestidos y rotulados.
- h) El Contratista debe brindar apoyo en la entrega de dotación.
- i) El contratista, deberá garantizar **que la** toma de tallaje se realizará de manera personalizada para cada **funcionario de** la UPTC y de acuerdo a las necesidades de la Entidad.
- j) El contratista deberá garantizar la variedad de modelos, elegancia, exclusividad, contemporaneidad de los diseños propuestos y el manejo de colores que el oferente proponga, los cuales serán aprobados

por el supervisor y delegados del comité técnico.

- k) El contratista se obliga a permitir la visita del supervisor y sus delegados a sus instalaciones, en el momento de confección, previo acuerdo de las partes en fecha y hora; Quienes podrán verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas exigidas en el pliego de condiciones.

PROCEDIMIENTO DE TOMA DE MEDIDAS TUNJA, DUITAMA, SOGAMOSO, CHIQUINQUIRÁ Y GRANJA TUNGUAVITA.

Para la jornada de toma de medidas de dotación se hará de forma presencial para empleados públicos no docentes y trabajadores oficiales que laboran en la Sede Central TUNJA, las seccionales de DUITAMA, SOGAMOSO, CHIQUINQUIRA Y GRANJA TUNGUAVITA de la UPTC, dentro de las fechas destinadas para tal fin, según el calendario que determine el Supervisor y con planilla que realizará el contratista. Así mismo en la jornada, el contratista deberá llevar las prendas o dotación con los diseños y las telas seleccionadas por el Comité Técnico de Dotación, según las necesidades de tallaje de cada funcionario o trabajador oficial de la Entidad. Es importante cumplir con los protocolos de bioseguridad. Como mecanismo de control el funcionario y trabajador deberá firmar la planilla donde se registrarán las tallas, modelos y colores, como **soporte por** si existe alguna reclamación, una vez se entregue la dotación.

DEVOLUCIONES POR TALLAJE

Por errores en la toma de tallaje o en la calidad de la confección, el oferente ganador se compromete a cambiar las prendas dentro de los quince (15) días calendario, posteriores a la devolución de la prenda, según cronograma que establezca la supervisión en apoyo de los representantes de los sindicatos y de la administración. Para esto, el funcionario o trabajador asistirá a una jornada de reclamaciones donde el contratista recibirá la reclamación por parte del funcionario y trabajador la cual se registrará en una planilla realizada por el oferente ganador, esta debe contener firma de las partes involucradas y un comprobante que será entregado al funcionario o trabajador, el cual permitirá recibir la prenda o dotación ya arreglada y a satisfacción. Estas jornadas de reclamaciones serán acompañadas por el Supervisor del Contrato para verificar cumplimiento de los cambios a que haya lugar. El contratista entregara un informe que evidencie que todas las reclamaciones fueron subsanadas dentro del tiempo previsto.


La dotación por cambio o ajuste será recibida y entregada de forma presencial en la sede central o seccionales, según corresponda el sitio de trabajo del funcionario o trabajador.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para dar inicio al contrato respectivo, se realizarán **REUNIONES PREVIAS**, para establecer la logística y procedimiento a seguir para la toma de medidas, entrega de dotaciones, procedimiento en caso de devoluciones y demás, necesarias para la ejecución del objeto del contrato, la cual será de obligatorio cumplimiento y en la que participará como mínimo:

COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR
SUPERVISOR DEL CONTRATO
CONTRATISTA

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN SIG (Sistema Integrado de Gestión)

<p>MACROPROCESO: PLANEACION Y MEJORAMIENTO CONTINUO PROCESO: DIRECCIONAMIENTO DEL SIG PROCEDIMIENTO: GESTION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG FORMATO: MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD, SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL.</p>			
Código: P-DS-P20-F01	Versión: 13	Página: 1 de 1	
<p>NOTA: De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cada contratista y/o proveedor deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos, de acuerdo al objeto del contrato:</p>			
REQUISITOS			
REQUISITOS PLIEGO DE CONDICIONES CONTRATACION PUBLICA O PRIVADA			

VIGILANCIA MINERDUCACION

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 o igual a 86% 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 o igual a 86%. 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
	<p>Compromiso de cumplimiento en seguridad salud en el trabajo y ambiente firmado por representante legal y responsable de SG-SST. P-DS-P20-F04</p>	1	SIG

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará al proponente cuya propuesta se determina más favorable de conformidad con los criterios de habilitación y ponderación, teniendo en cuenta que son factores de escogencia diferenciales y excluyentes entre sí; y está ajustada al pliego de condiciones, previa realización de los estudios y análisis comparativo del caso.

Las propuestas deberán ser analizadas por el COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS CONTRATACIÓN de la Universidad, quién se asesorará de la comisión técnica que designó el ordenador del gasto, y quienes responderán por la emisión de los conceptos técnicos dentro del proceso de Invitación Pública.

FACTORES Y PUNTAJES

Una vez efectuada la etapa de entrega de propuestas y apertura según cronograma, el Comité de Licitaciones y Contratación, procederá a realizar el análisis Jurídico y Financiero y Técnico-económico de los documentos que lo integran, con el fin de determinar, acorde con el Acuerdo 074 de 2010, y las reglas previstas en el presente pliego de condiciones, para tal efecto se podrá apoyar en la Dirección Jurídica (respecto a la evaluación de los documentos jurídicos, evaluación Experiencia general), en el Departamento de Contratación (respecto de la evaluación Financiera); la verificación de Documentos Gestión de Proveedores y Contratistas en el Sistema Integrado de Gestión SIG se realizará por parte de la Oficina de Direccionamiento de SIG y el Comité Técnico Evaluador (Respecto a la Evaluación técnica Habilitante y de Puntaje). 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 Proponente)	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS SIG	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
REQUISITOS DE PONDERACIÓN	
PROPUESTA ECONÓMICA	30 PUNTOS
GARANTIA DE CALIDAD	20 PUNTOS
CERTIFICACIONES CALIDAD TEXTIL	50 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

REQUISITOS HABILITANTES

- I. **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.

- II. 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 1.7	No admisible
MAYOR DE 1.7	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de liquidez deberá ser mayor al **1.7**

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 **1.7**, 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 58%	No admisible
MENOR O IGUAL 58%	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al **58%**

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

El endeudamiento será la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes *100, el cual deberá ser menor o igual \leq al **58%**, así:

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

- c). Capital de trabajo** El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

MENOR A 59% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAYOR O IGUAL A 59% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El capital de trabajo presentado debe ser mayor o igual a **59%** del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El capital de trabajo será el resultado de la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos y este deberá ser mayor o igual a **59%** del valor del presupuesto oficial.

d). Patrimonio.

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total

MENOR A 63% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAYOR O IGUAL A 63% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El patrimonio presentado debe ser mayor o igual a 63% del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El patrimonio presentado será el resultado de la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo total de cada uno de ellos y este deberá ser mayor o igual a 63% 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.

III. EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE):

Página 25 de 27 Se estudiarán y analizarán los requisitos, verificando su estricto cumplimiento en cuanto al numeral Experiencia general (habilitante).

IV. REQUISITOS TÉCNICOS (HABILITANTE):

Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden Técnico, verificando su estricto cumplimiento en cuanto al Numeral CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN, todo el numeral Especificaciones Técnicas Mínimas.

V. DOCUMENTOS SIG (HABILITANTE):

Se verificará el cumplimiento de requisitos según matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental (REQUISITOS HABILITANTES). De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como contratista y/o proveedor, deberá dar cumplimiento a los requisitos, de acuerdo con el objeto del Contrato, Según numeral correspondiente Matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, REQUISITOS DE PONDERACIÓN (MÁXIMO 100 PUNTOS)

A. PROPUESTA ECONÓMICA 30 PUNTOS:

PROPUESTA ECONÓMICA (PRECIO: 30 Puntos)	
<p>MEDIA ARITMÉTICA El valor de la media Aritmética se calculará así: MA = (P0+X1 + X2 + X3 + Xn) / (n+1) Dónde: MA = Media aritmética de los de los valores totales de las propuestas hábiles Xn PO = Presupuesto Oficial (del valor del ofertado) X= Valor de cada propuesta hábil n = número de propuestas hábiles La propuesta que ostente la mayor cercanía a la media obtendrá 30 puntos, mientras que a las demás se les asignarán cinco (5) puntos menos en orden descendente, de acuerdo a la cercanía de la media respectiva.</p>	<p>PROPUESTA ECONÓMICA (PRECIO: 30 Puntos)</p>

B. EVALUACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO: 70 puntos.

GARANTÍA DE CALIDAD 20 PUNTOS:

El proponente que ofrezca mediante documento firmado por el representante legal o representante en caso de Consorcios o uniones temporales, una garantía extendida sobre las prendas obtendrá un máximo de veinte (20) puntos así:

GARANTÍA DE CALIDAD: 20 puntos	PUNTAJE
Al oferente que extienda el plazo de la garantía técnica, mayor al mínimo requerido que corresponde a seis (06) meses, contados a partir de la entrega a cada funcionario. Entre cuatro y seis meses adicionales, se le Asignara:	20 Puntos

Al oferente que extienda el plazo de la garantía técnica mayor al mínimo requerido que corresponde a seis (06) meses, contados a partir de la entrega a cada funcionario. Inferior a 4 meses adicionales, se le Asignara:

10 Puntos

ACREDITACIÓN NORMA TÉCNICA COLOMBIANA (NTC): 50 PUNTOS [JC1]

Certificaciones de calidad textil de las siguientes normas aplicables para los ítems: VESTIDO PAÑO PARA CABALLERO, CAMISA PARA CABALLERO, VESTIDO PARA DAMA, BLUSA PARA DAMA, VESTIDO PARA DAMA PARA CLIMA CALIDO Y SACON:

Composición de la Tela: De acuerdo a lo indicado en la NTC 481.

Determinación del Peso: De acuerdo a lo indicado en la NTC 230.

Cambio Dimensional: Máx. de 2% de acuerdo a lo indicado en la NTC 2308.

Solidez del color al lavado en seco: De acuerdo con lo indicado en la NTC 4160.

Solidez del color al lavado en húmedo: De acuerdo con lo indicado en la NTC 1155-3.

Solidez del color al frote: De acuerdo con lo indicado en la NTC 786.

CERTIFICACIONES CALIDAD TEXTIL : 50 puntos	PUNTAJE
El proponente que acredite mayor número de normas técnicas colombianas (NTC), en el mayor número de ítem solicitados le otorgara :	50 puntos
El segundo proponente que acredite mayor número de normas técnicas colombianas, en el mayor número de ítem solicitados le otorgara:	40 Puntos
El tercer proponente que acredite mayor número de normas técnicas colombianas, en el mayor número de ítem solicitados le otorgara:	30 Puntos
El cuarto proponente que acredite mayor número de normas técnicas colombianas, en el mayor número de ítem solicitados le otorgara:	20 Puntos
El quinto proponente que acredite mayor número de normas técnicas colombianas, en el mayor número de ítem solicitados le otorgara:	10 puntos
Nota: Para la verificación de las NORMA TECNICA COLOMBIANA (NTC) el proponente deberá aportar documento que así lo acredite expedido por la autoridad competente	

ANEXOS

ANEXO 1

GARANTÍA DE CALIDAD (FACTOR DE PONDERACIÓN)

Tunja, _____
Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación del oferente _____, **MANIFIESTO, que a fin de obtener el puntaje por GARANTÍA DE CALIDAD** el literal y numeral correspondiente del Pliego de Condiciones Definitivo de la Invitación Pública ++ de 2023 que tiene por objeto " _____ " me permito ofertar una garantía extendida sobre las prendas confeccionados de _____ **meses**, contados a partir de la entrega y recibido de los bienes a la Universidad

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

ANEXO 2
COMPROMISO PUNTO DE ATENCIÓN Y SERVICIO PERSONALIZADO PARA LA
EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación del oferente _____, **MANIFIESTO**, que en caso de resultar adjudicatario de la licitación pública xxx de 2023, me comprometo a

*Esto durante la ejecución del contrato, según a contar con un punto de atención para la ejecución del contrato, con el personal requerido en la ciudad de Tunja y prestar sus servicios personalizados donde la Universidad cuenta con sedes (Duitama, Sogamoso, Chiquinquirá, Yopal y Granja Tinguavita). Lo anterior de conformidad con la Nota del literal y numeral correspondiente en el pliego. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS** del pliego de Condiciones de la Invitación Pública xxxx de 2023 que tiene por objeto es: **"SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL (TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA"***

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

ANEXO 3
ALTA CALIDAD DE LOS ACCESORIOS (HABILITANTE)

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación del oferente _____, mediante el presente anexo garantizo **ALTA CALIDAD DE LOS ACCESORIOS** (botones, cremalleras, broches, etc.) utilizados en cada prenda confeccionada con ocasión a lo dispuesto en el **Pliego de Condiciones Definitivo de la Invitación Pública ++ de 2023 que tiene por objeto** " _____ "

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

ANEXO 4
COMPROMISO DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación del oferente _____, **MANIFIESTO, que garantiza la DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN conforme a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Definitivo de la Invitación Pública ____ de 2023 que tiene por objeto "_____"** por el término de 15 días para la devolución o reposición desde el requerimiento hecho por el supervisor y/o destinatario final del contrato.

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

ANEXO 5
CALIDAD TEXTIL (PONDERANTE)

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación del oferente _____, **MANIFIESTO que, para obtener puntaje en el factor ponderable de calidad textil, oferto lo siguiente:**

NUMERO DE ITEM'S CUBIERTOS CON LA NORMA DE CALIDAD TEXTIL	DESCRIPCION DE ITEM	NUMERO NORMAS DE CALIDAD TEXTIL	NORMA DE CALIDAD TEXTIL

Lo anterior de conformidad con las normas de calidad solicitadas en el pliego de condicione definitivo

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

ANÁLISIS DE RIEGOS

RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN:

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista no cumpla con objeto del Contrato	0%	100%
PREVISIBLE	Que el bien suministrado no ostente calidad	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista evada sus obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales	0%	100%

MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS:

- **Póliza de Amparo de seriedad de la oferta.** Es obligatoria, cuando se trate de invitaciones públicas y privadas, el monto mínimo del amparo será del 10% de la oferta presentada y su vigencia será equivalente al plazo de la oferta y mínimo sesenta (60) días más, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.
- **Póliza de Amparo de cumplimiento.** La cuantía mínima de este amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.
- **Póliza de amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** La cuantía mínima equivalente será al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia como mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.
- **Póliza de Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** La cuantía mínima equivalente será mínima del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de la misma y tres (3) años más.

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. Si el Proponente favorecido no firmare el Contrato dentro de los plazos señalados o no procediere a su perfeccionamiento y legalización, facultará a la Universidad para hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la propuesta, sin perjuicio de las demás acciones necesarias para reclamar los perjuicios causados.



ALEX EDUARDO ROJAS FIGUEREDO
Jefe Departamento De Contratación
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Proyectó: Karen Arcos/Abogada Dep. Contratación