PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA No. 015 DE 2023
SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL (TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PÚBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA."

Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

RECTORÍA
COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, AGOSTO DE 2023

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CEAI UDUAL ACREDITACION INSTITUCIONAL INTERNACIONAL 2022-2027
ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD MULTICAMPUS RESOLUCION 02365 DE 2021 MEN / 6 AÑOS

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

INVITACIÓN PÚBLICA No. 015 DE 2023

SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL (TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA."

TABLA DE CONTENIDO

CRONOGRAMA 4
1. JUSTIFICACIÓN 6
2. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN 6
3. DEFINICIONES 7
4. OBJETO DEL CONTRATO 8
5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. 8
6. DEL RÉGIMEN JURÍDICO 8
7. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN 9
8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 10
9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL 11
9.1 ACLARACIONES AL PLIEGO Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES 11
9.2 SUSPENSIÓN DEL PROCESO 11
9.3 DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN 12
9.4 DECLARATORIA DE ADJUDICACIÓN 12
10. PRESUPUESTO OFICIAL 12
11. FORMA DE PAGO 13
12. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 14
13. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA 14
13.1 LUGAR Y FECHA Y HORA DE ENTREGA 14
13.2 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA 15
13.3 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA 15
13.4 AUDIENCIA DE CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS 16
14. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 16
14.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS 16
14.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS 22
14.3 EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE 22
14.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS 23
14.5. PROPUESTA ECONÓMICA: 29
14.6 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN SIG (Sistema Integrado de Gestión) ANEXO 8 y ANEXO 8.1. 30
15. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES 31
16. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN 32
17. FACTORES Y PUNTAJES 32
17.1 REQUISITOS HABILITANTES 32
17.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTE): 33

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

	17.1.3 EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE):	34
	17.1.4 REQUISITOS TÉCNICOS (HABILITANTE):	34
	17.1.5 DOCUMENTOS SIG (HABILITANTE):	34
18.	FACTORES DE PONDERACIÓN	34
19.	FACTORES DE DESEMPATE	36
20.	CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA	38
21.	DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN	39
22.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	39
23.	ANÁLISIS DE RIESGOS	40
24.	EL CONTRATO	40
25.	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	41
26.	RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	41
27.	APLICACIÓN DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	41
28.	UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	41
29.	SUPERVISIÓN	42
30.	IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES	42
31.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	42
32.	ANEXOS	42

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CEAI UDUAL ACREDITACION INSTITUCIONAL INTERNACIONAL 2022-2027 | ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD MULTICAMPUS RESOLUCIÓN 023855 DE 2021 MEN / 6 AÑOS

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

INVITACION PÚBLICA No. 015 DE 2023

"SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL (TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA."

CRONOGRAMA

Publicación **PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES** del proceso:	**Miércoles dieciséis (16) de agosto de 2023.** Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.
Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones.	**Viernes dieciocho (18) de agosto de 2023 hasta las 03:00 pm.** Los interesados remitirán las Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones, al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co
Respuesta a las Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones.	**Jueves veinticuatro (24) de agosto de 2023.** Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.
Publicación **PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO y Apertura Formal** del proceso:	**Jueves veinticuatro (24) de agosto de 2023.** Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.
Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo.	**Lunes veintiocho (28) de agosto de 2023 hasta las 03:00 pm.** Los interesados remitirán las observaciones al Pliego Definitivo, al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co
Respuesta Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	**Jueves treinta y uno (31) de agosto de 2023.** Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.
ENTREGA DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	**Miércoles seis (6) de septiembre de 2023, desde las 8:00 am hasta las 10:00 am. Los oferentes entregarán su oferta en original, físicamente en las Instalaciones de la Universidad en la ciudad de Tunja, DEBIDAMENTE FIRMADA, LEGIBLE, y además EN FORMATO PDF** en la vicerrectoría administrativa de la Universidad. (UPTC sede central Tunja, tercer piso Edificio Administrativo).
EVALUACIÓN PRELIMINAR (DOCUMENTOS HABILITANTES Y DE PONDERACIÓN)	**Desde el miércoles seis (6) de septiembre hasta el miércoles trece (13) de septiembre de 2023.** Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.
Publicación de resultados:	**Miércoles trece (13) de septiembre de 2023.** Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

Plazo para presentar observaciones a los resultados y para subsanar documentos subsanables: (traslado del informe de evaluación). Nota: en éste plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes.	**Hasta el miércoles veinte (20) de septiembre de 2023, hasta las 10:00 am. Los oferentes remitirán observaciones a los resultados y los documentos subsanables, al correo** contratacion@uptc.edu.co; ó entregarlo físicamente en las instalaciones de la Universidad en la vicerrectoría administrativa. (UPTC sede central Tunja, tercer piso Edificio Administrativo). **Nota:** en éste plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes, para lo cual podrán solicitarlas al correo contratacion@uptc.edu.co, para que le sean enviadas por ese mismo medio.
Respuestas a observaciones, subsanación y consolidado final	**Miércoles veintisiete (27) de septiembre de 2023.** Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Informe Final de Evaluación	**Miércoles veintisiete (27) de septiembre de 2023.** Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Recomendación de adjudicación	**Miércoles veintisiete (27) de septiembre de 2023**Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Resolución de Adjudicación	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
Aprobación Garantías requeridas, requisitos SIG y suscripción del acta de Inicio	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al contrato

VIGILADA MINEDUCACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

INVITACION PÚBLICA No. 015 DE 2023

"SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL (TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA "

1. JUSTIFICACIÓN

La INVITACIÒN PÚBLICA y el contrato que se firme en desarrollo de la misma, están sujetos a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010, modificado por el Acuerdo 064 de 2019.

Según la Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°: "Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución". Art. 209: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celebridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación descentralización de funciones"*. Art. 69: *"Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior"*.

La presente adquisición se requiere en concordancia con el artículo 1° de la Ley 70 de 1988, que dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector Público", así: *"Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales y comerciales de tipo oficia y Sociedades de Economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboren les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal"*.

La Corte Constitucional en Sentencia C - 995 de 2000, expresó: *"(...). 1. La dotación de calzado y vestido de labor como obligación a cargo del empleador y a favor del trabajador, tiene la naturaleza jurídica de prestación social en cuanto consiste en un pago en especie hecho con el fin de cubrir la necesidad de indumentaria que se origina en la misma relación laboral. No tiene entonces un carácter directamente remuneratorio del servicio prestado. En cuanto tal, es decir en cuanto prestación social, la competencia para su reconocimiento en el sector público, está sometida a ciertas normas que emanan de la propia Constitución"*.

Debe igualmente tenerse 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 de labor.

2. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

La INVITACIÓN PÚBLICA y el Contrato que se firme en desarrollo de la misma, están sujetos a 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 y los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal www.uptc.edu.co link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS y Portal SECOP. Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010 y los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.

Igualmente, como lo señala la Ley 1437 de 2011 se podrá establecer las notificaciones personales para los actos administrativos que pongan fin a la presente invitación (adjudicación/declaratoria desierta) mediante correo electrónico siempre y cuando el Proponente acepte ser notificado por este medio. Podrán participar las personas naturales o jurídicas que cumplan con las exigencias establecidas por la Universidad, a excepción de aquellas que se encuentren impedidas para contratar.

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar con la Universidad, de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010 modificado por el Acuerdo 064 de 2019. Podrán participar las personas naturales o jurídicas que cumplan con las exigencias establecidas por la Universidad, a excepción de aquellas que se encuentren impedidas para contratar.

En ningún caso se podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal.

3. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de la Universidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente pliego de condiciones y que hacen parte integral del mismo.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Universidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la Universidad por los Proponentes.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

4. 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 adicionen o complementen.

5. 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 de labor.

Según se evidencia en los soportes de los estudios previos, que el periodo a cubrir con esta invitación es la compra de dotación traje del personal de trabajadores oficiales y empleados públicos no docentes de la Universidad para la **vigencia fiscal de 2021** (Solicitud de Bienes y Servicios No. 0166 de 2023), las cuales se requieren para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 70 de 1988, en concordancia con el decreto 1072 de 2015 y demás disposiciones vigentes a la fecha.

6. DEL RÉGIMEN JURÍDICO

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.

Que el presente proceso de Invitación Pública se realizará en los términos de la Constitución Política y particularmente a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010, modificado por el acuerdo 064 de 2019 y demás decretos reglamentarios y normas complementarias.

La selección del contratista será mediante la modalidad de contratación que corresponda según lo preceptuado en el Art. 18 del Acuerdo 074 de 2010, modificado por el artículo 6 del acuerdo 064 de 2019: *"(...)* ***ARTÍCULO 18. Modalidades de Selección:*** *La Universidad seleccionará a sus contratistas mediante Procedimiento de Invitación Privada,* ***Invitación Pública,*** *Contratación Directa, y*

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

Contratación de Bienes y/o servicios de Características Técnicas Uniformes, según corresponda atendiendo su naturaleza (...)".

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), éste tipo de contratos por su naturaleza y cuantía, puede ser contratado mediante el Proceso de Invitación Publica. 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"
>
> (...)

Teniendo 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 8 del Acuerdo 064 de 2019; razón por la cual debe surtirse el procedimiento de la Invitación Publica.

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

La UNIVERSIDAD NO ACEPTARÁ PROPUESTAS PARCIALES.

Conforme al Numeral 10 del Artículo 16.2 del Acuerdo 074 de 2010, modificado por el acuerdo 064 de 2019, en caso de presentarse circunstancias sobrevinientes a la contratación, que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la Universidad, se procederá a la revocatoria del proceso de contratación.

Documentos integrantes del proceso de selección.

- Análisis de Conveniencia, Justificación y Necesidad
- Estudio de mercados
- Presupuesto Oficial conforme al estudio del mercado
- Estudios Técnicos del Comité Técnico Evaluador
- Justificación de los Factores de Selección que permitan identificar la oferta más favorable.
- Análisis de Garantías
- Resolución de Apertura
- Pliego de Condiciones
- Demás documentos expedidos en la parte precontractual.

7. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

En la presente invitación podrán participar y presentar oferta las personas naturales o jurídicas, individualmente, o conjuntamente, en consorcio, unión temporal o en cualquier otra forma de asociación permitida por la ley y el presente pliego. En los eventos de presentación de propuestas bajo

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

la forma de consorcio o unión temporal, por lo menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal - o todos según el caso -, deberán comprender de manera explícita la realización de las actividades objeto de la invitación pública.

En todo caso, los integrantes del consorcio o unión temporal, podrán acreditar de forma independiente algunas de las actividades a contratar, de tal forma que la sumatoria de las mismas abarque la totalidad del objeto contractual exigido en el presente Pliego de Condiciones. Se deberá anexar con la propuesta, el ACTA DE ACUERDO, que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe indicar como mínimo lo siguiente:

- Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consorcio o Unión temporal).
- Objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual será **"EXPRESAMENTE"** el mismo del Objeto de la Presente Invitación y consecuencialmente del Contrato.
- Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.
- Nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.
- La manifestación **clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada**, de los miembros del consorcio frente a la UPTC **y limitada** para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del Contrato.
- Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio y Unión Temporal, según el caso.
- En el caso de unión temporal deben señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en cuanto a las actividades o ítems a realizar en su ejecución, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y por escrito de la UPTC.
- **"Manifestación expresa"** de que las partes integrantes no podrán revocar el Consorcio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.
- **"Manifestación expresa"** de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.

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

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

8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el procedimiento de selección ni ser adjudicatarias del contrato las personas que se encuentren incursas en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad, previstas en la Constitución, Ley o en el Acuerdo 074 de 2010 Estatuto de Contratación de la Universidad.

Con la presentación de la oferta se entiende que EL PROPONENTE manifiesta, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución, en la Ley o en el Acuerdo 074 de 2010 Estatuto de Contratación de la Universidad. Será rechazada toda propuesta cuyo oferente se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC, dará lugar a la ejecución del presente contrato en:

SITIO
EN LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA, según corresponda el sitio de trabajo del funcionario o trabajador. (Duitama, Sogamoso, Chiquinquirá, Yopal y Granja Tunguavita)

9.1 ACLARACIONES AL PLIEGO Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si algún Proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en el presente pliego de Condiciones o en el definitivo, o si requiere aclaración, modificación o complementación de alguna estipulación contenida en él, podrán en cumplimiento de los principios señalados en la normatividad vigente sobre la materia, solicitar aclaraciones y/o modificaciones a dichos pliegos de condiciones. A tales efectos, se tiene prevista la presentación de observaciones por parte de los Proponentes, según cronograma **enviadas al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co**

La UNIVERSIDAD responderá dentro del término legal y en cumplimiento del principio de economía y celeridad previsto en el artículo 209 de la Constitución Política, las solicitudes de aclaración que cumplan con los siguientes requisitos:

- Hayan sido enviadas al correo establecido para tal fin radicado, en las fechas y horario establecido para el efecto.

- Se haya indicado claramente el numeral de las Condiciones Específicas de Contratación, que se pretende sea aclarado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.

- Indicar claramente el nombre y cédula de ciudadanía de la persona que las envía, en qué condiciones actúa frente al interesado y su dirección física, electrónica.

Todas y cada una de las observaciones presentadas en término y de acuerdo a las estipulaciones anteriormente mencionadas, se contestarán ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la Página web www.uptc.edu.co en el Link Contratación – Invitaciones Públicas y portal SECOP.

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos podrá expedir ADENDAS en las que se puedan modificar o adicionar los pliegos de condiciones y especificaciones.

En el evento en que se efectúen cambios al presente pliego de condiciones, éstos serán realizados oficialmente mediante adendas, los cuales pasarán a formar parte de los mismos.

9.2 SUSPENSIÓN DEL PROCESO

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos, podrá Suspender el Proceso de Selección o la Respectiva Adjudicación, cuando existan circunstancias o elementos de juicio suficientes para tomar tal decisión, siendo circunstancias imprevisibles para la Universidad. Una vez desaparecidas las circunstancias que dieron origen a la suspensión, el ordenador del Gasto previa recomendación del Comité Reanudará el Proceso de Invitación Pública cuyos términos iniciarán a contar a partir del día hábil siguiente a la Expedición de la Reanudación.

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

Tanto el Acto de Suspensión como el de reanudación se realizarán mediante Resolución Rectoral Motivada.

9.3 DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN

Se procederá exclusivamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Universidad, en los términos parágrafo del artículo 22 del Acuerdo 064 de 2019 que modificó el artículo 22 del acuerdo 074 de 2010.

Durante el término previsto para la adjudicación del Contrato, La UPTC podrá declarar desierta la invitación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable.

Será declarado desierto, en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna.
2. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al presente pliego de condiciones.

NOTA. El mínimo número de participantes hábiles para no declararse desierto el proceso licitatorio es de uno (1). Se entiende por participante hábil aquél que no esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y en la Ley, y que cumpla con todos los requisitos de naturaleza jurídica, financiera, técnica, en experiencia general y la acreditación de requisitos del SIG.

9.4 DECLARATORIA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del Contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS. Y previo cumplimiento de los requisitos documentales relacionados en el presente pliego.

El Proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el Contrato respectivo en los días señalados en el cronograma.

El Contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la propuesta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el Proponente favorecido no firmare el Contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar al oferente que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

10. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial para el objeto de la presente Invitación Publica, **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 8 del Acuerdo 064 de 2019; razón por la cual debe surtirse el procedimiento de la Invitación Publica.

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

"**VALOR PROMEDIO TOTAL**", es la base para presentación de ofertas, sin sobrepasar en ningún ítem, el valor del presupuesto oficial.

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	VESTIDO DE PAÑO PARA CABALLERO	UN	522	$ 280.768.637
2	CAMISA PARA CABALLERO	UN	522	$ 56.797.267
3	CORBATA	UN	474	$ 25.837.111
4	VESTIDO DE PAÑO PARA DAMA	UN	913	$ 316.074.365
5	BLUSA PARA DAMA	UN	916	$ 158.495.030
6	VESTIDO PARA DAMA PARA CLIMA CÁLIDO	UN	3	$ 790.544
7	SACÓN	UN	46	$ 14.632.026
VALOR TOTAL				**$ 853.394.980,83**

NOTA. * 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 de acuerdo a las sumas reflejadas en la tabla anterior.

**NOTA. **El contrato se adjudicará por la suma de los ítems reflejadas en el Valor Total de la oferta.

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 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.

11. 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.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

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.

12. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN 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 Tunguavita).

13. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA

13.1 LUGAR Y FECHA Y HORA DE ENTREGA

LAS PROPUESTAS DEBEN ENTREGARSE PERSONALMENTE EN LA OFICINA DE LA VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD (Ubicada en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja), POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega) O POR PERSONA DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA TAL EFECTO (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega), escritas a máquina o computador, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, sobre debidamente cerrado y sellado hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma. **Adicionalmente deberá allegar dentro del mismo sobre de la oferta, medio magnético (CD, USB, ETC) que contenga la totalidad de la oferta escaneada y la oferta económica en documento formato Excel.**

El valor de la propuesta será en pesos colombianos, incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar. El oferente deberá anexar a la propuesta los siguientes documentos, los cuales deberán presentarse como se indican a continuación:

- El Proponente presentará UN (1) sobre que contendrá los requisitos habilitantes, es decir, los Documentos Jurídicos, Financieros, Técnicos, SIG y los que acreditan la experiencia general; y además contendrán los requisitos de ponderación. Adicionalmente deberá allegar dentro del

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

mismo sobre de la oferta, medio magnético que contenga la totalidad de la oferta escaneada y la oferta económica en documento formato Excel.
- Todos los documentos deben estar debidamente foliados desde la primera hoja hasta la última (en números enteros consecutivos ascendentes).

13.2 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta deberá ser rotulada cuyo asunto será: "PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA 015 DE 2023" y con la siguiente portada:

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC
INVITACIÓN PÚBLICA No. XXXX de 2023
OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE: XXXXXXXXXXXXXX
NIT: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRECCION: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

13.3 FORMA DE PRESENTAR 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 de los bienes a suministrar, y que ha tenido en cuenta todo lo dispuesto en el presente pliego de condiciones, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

- La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.

- La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, **debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente y debidamente firmado.**

- **LAS PROPUESTAS DEBEN ENTREGARSE PERSONALMENTE EN LA VICERECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD (**Ubicada en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja), POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega) O POR PERSONA DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA TAL EFECTO (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega). Adicionalmente deberá allegar dentro del mismo sobre de la oferta, medio magnético que contenga la totalidad de la oferta escaneada y la oferta económica en documento formato Excel

- 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**

CEAI UDUAL ACREDITACION INSTITUCIONAL INTERNACIONAL 2022-2027 | ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD MULTICAMPUS RESOLUCION 02355 DE 2021 MEN / 6 AÑOS

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

entregada de manera diferente a la señalada en el presente Pliego de Condiciones, será rechazada.

- El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los anexos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral 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.

13.4 AUDIENCIA DE CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

La universidad realizará **la audiencia de** cierre una vez culminado el plazo para presentar propuestas. En la audiencia del cierre del plazo para presentar propuestas, se realizará la Apertura del Sobre que contendrá los requisitos habilitantes y de ponderación. Se continuará con la evaluación de acuerdo al cronograma señalado para el presente proceso de selección. Acto seguido se levantará el acta y se publicará en portal web y SECOP donde se encuentran los documentos de la invitación pública.

14. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe contener los siguientes documentos:

14.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

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.	**Carta de presentación de la oferta ORIGINAL Y 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**). Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta. 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 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

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
	el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad. **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.
Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio	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. 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.
Certificado de la Existencia y de Representación Legal	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. 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) Si se trata de **PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS**: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: 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. Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso. 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.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
	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 o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. 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.
Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensión.	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. Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la declaración debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos LABORALES) y a parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y declarar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista, es decir, debe haber una certificación por cada uno de sus integrantes. Con relación a es te 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
El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los	• www.policia.gov.co • www.contraloria.gov.co • www.procuraduria.gov.co

VIGILADA MINEDUCACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del Proponente y de su Representante legal	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. 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.
Estar inscrito en el Registro Único Tributario	Copia del Registro Único Tributario **RUT actualizado**, expedido por la DIAN
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	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: **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. Esta Garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el Proponente deberá adjuntar la garantía y el del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.
Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.	El documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal **ORIGINAL Y SUSCRITO**, debe: a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
	b- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades. d- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL Y CONSORCIO señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del Contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante. e- Señalar la duración del mismo que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más. f- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación: • Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura. • Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del Contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2645 de 2011. • El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado. En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales. g - Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo. **APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS:** 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

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
	conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano. 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.
Certificación de Evaluación del Proveedor de la UPTC	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 la 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**.
Compromiso Anticorrupción	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.

NOTAS.

- ***En el proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del Proponente o soporten el contenido de la oferta. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad. Una vez requerido por la Universidad, el Proponente cuenta con un plazo según el cronograma para subsanar lo requerido. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los Proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.***

- ***Será de responsabilidad exclusiva del Proponente los errores, omisiones o falta de conformidad en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta (De cada una de las actividades descritas en el presente proceso, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que el objeto contractual se recibirá a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares).***

VIGILADA MINEDUCACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

- ***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.***

14.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS

a). Original o Copia Del Certificado De Registro Único De Proponentes (RUP), con fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días 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.

14.3 EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE

La experiencia deberá ser relacionada según **Anexo. No. 03.** El oferente (persona jurídica, Unión temporal o Consorcio) deberá allegar con su OFERTA, ***Mínimo uno (1) Máximo tres (3)*** copias de contratos, no obstante *en caso de* Consorcios o Uniones Temporales el máximo de contratos estará delimitado por el número de sus integrantes, junto con su acta de recibo final o actas de liquidación o factura (adjuntando en todo caso copia de los contratos), celebrados y ejecutados por el OFERENTE como contratista a partir del primero (1) de enero de 2017, cuyo objeto sea **Suministro de dotación**

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

similar al objeto de la presente invitación y que sumados arrojen una valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la presente invitación. Dichos contratos, deben encontrarse registrados en el RUP condición indispensable para su validación, en alguno de los códigos UNSPSC en que se encuentra clasificada la presente invitación.

NOTAS:

- Si de la Copia de los Contratos, actas de recibo final o actas de liquidación, no se pueden extraer el suministro realizado según los requisitos expuestos, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA, sin perjuicio de la subsanación.
- En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá allegar mínimo un (1) contrato junto con su acta de recibo final o acta de liquidación o factura (adjuntando en todo caso copia de los contratos), conforme a los requisitos anteriores.
- En caso de no cumplir con el máximo de contratos solicitados la Universidad para la evaluación de la experiencia general, tendrá en cuenta los contratos allegados que tengan el mayor valor debidamente certificado y que cumplan con los requisitos del presente pliego.
- En caso de certificar experiencia en consorcios o uniones temporales, se validará la experiencia de manera proporcional al porcentaje de participación, la cual acreditará allegando la copia de la constitución del Consorcio o Unión temporal anterior donde se indique su porcentaje de participación, para que pueda ser tenida en cuenta el valor real de experiencia en el presente proceso, de lo contrario su certificación NO SERÁ EVALUADA.

Las certificaciones o las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor ejecutado de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)

Las certificaciones, Copia de las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación que no cumplan con estos requerimientos no serán tenidas en cuenta para evaluar la experiencia y será causal de rechazo.

14.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

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

DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES DOTACIÓN 2021

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 logo distintivo de la universidad	913

VIGILADA MINEDUCACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

		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

PROCEDIMENTO 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

14.4.1 DOCUMENTOS TÉCNICOS MINIMOS:

El oferente además de los requisitos contenidos dentro del Numeral 14.4 Condiciones Técnicas deberá cumplir con los siguientes documentos:

VIGILADA MINEDUCACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Técnico	**Ficha técnica**	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. **Nota 1.** La Universidad se reservará el derecho de verificar la veracidad de las condiciones ofertadas en la ficha técnica. **Nota 2.** El proveedor debe presentar los certificados de origen de los diferentes textiles utilizados para la confección de la dotación.
Técnico	**Muestra física del producto ofrecido.**	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. Los diseños deben ser actuales, modernos y diferentes estilos. **Nota 1.** Cada muestra debe venir marcada con el nombre del oferente, descripción y a que Ítem representa o hace referencia. **Nota 2.** Cada elemento presentado debe incluir ficha técnica.
Técnico	**GARANTÍA TÉCNICA**	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: 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. **TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA:** 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 N°14** 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.

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

Técnico	**REQUISITO DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN: MINIMO**	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.
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.

LA UNIVERSIDAD SE RESERVA EL DERECHO A MODIFICAR, ADICIONANDO O DISMINUYENDO LA CANTIDAD PROYECTADA, SE ACUERDO A LA NECESIDAD.

14.4.2 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

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

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 REUNIÓNES PREVIAS, indicadas en las presentes condiciones.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

14.4.3 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

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

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.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

14.5. PROPUESTA ECONÓMICA:

La propuesta técnica y económica debe allegarse según lo indicado y mediante el diligenciamiento del **Anexo 4,** en medio magnético y físico, éste último debe encontrarse en papel membretado del oferente y con la respectiva firma del proponente o Representante Legal. El proponente deberá indicar en su propuesta económica toda la información que considere necesaria para establecer en forma clara y precisa el valor de la misma:

- El Valor del ofrecimiento económico propuesto por el oferente, debe estar de acuerdo con los términos señalados en los aspectos técnicos solicitados por la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, y contenidos en el presente pliego de condiciones
- Los valores deberán expresarse en pesos colombianos con centavos (máximo dos), incluyendo

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

todos los costos.

- El valor total de la propuesta deberá incluir IVA además de todos los gastos en los que incurra el contratista para el desarrollo del objeto contractual.
- Los precios de los ítems ofertados deben discriminar el IVA; las ofertas no podrán exceder el presupuesto oficial según el ítem.
- El valor total de la propuesta no podrá superar el valor del presupuesto oficial.
- La propuesta económica deberá contemplar todos y cada uno de los ítems descritos en los requerimientos técnicos de los pliegos de condiciones y los costos que sean necesarios para suministro a la Universidad, incluyendo los impuestos y demás componentes a que haya lugar.
- El proponente deberá incluir dentro de su propuesta toda erogación, impuestos, retención, demás gastos y costos que incurra para la ejecución y entrega a satisfacción del mobiliario objeto del contrato
- Los precios con los que participarán en la oferta serán los que se mantendrán durante la ejecución y desarrollo del proyecto, por tanto, no se reconocerán valores adicionales por factores externos.
- Los costos en los que incurra el proponente para la preparación y formulación de su propuesta serán de su exclusiva cuenta y riesgo, razón por la cual la Universidad no concederá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto

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 de acuerdo con el comportamiento de los valores del producto en el mercado.

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

14.6 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN SIG (Sistema Integrado de Gestión) ANEXO 8 y ANEXO 8.1.

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.**		
Código: P-DS-P20-F01	**Versión: 13**	**Página: 1 de 1**
NOTA: De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cada contratista y/o proveedor deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos, de acuerdo al objeto del contrato:		
REQUISITOS		
REQUISITOS PLIEGO DE CONDICIONES CONTRATACION PUBLICA O PRIVADA		

CEAI UDUAL ACREDITACION INSTITUCIONAL INTERNACIONAL 2022-2027 | ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD MULTICAMPUS RESOLUCIÓN 023655 DE 2021 MEN / 8 AÑOS

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

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 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. 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. 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.	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

NOTA: En el caso de consorcios o uniones temporales cada una de los consorciados debe acreditar la documentación solicitada como requisito habilitante.

15. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el Proponente manifiesta que estudió los PLIEGOS DE CONDICIONES y todos los documentos de la contratación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del suministro, su costo y su tiempo de ejecución y sus especificaciones técnicas, que formuló su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el Proponente haga de manera unilateral de lo establecido en los PLIEGOS DE CONDICIONES, 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.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

La falta de respuesta por parte de la Universidad, no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los PLIEGOS DE CONDICIONES 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.

16. 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 de la Universidad, quién se asesorará si aplica al caso, del COMITÉ TÉCNICO DESIGNADO (DELEGADOS DE LOS SINDICATOS Y DE LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD), este último responderá por la emisión de los conceptos técnicos dentro del proceso de Invitación Pública.

17. 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 de las especificaciones y documentos técnicos mínimos habilitantes 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 (NTC)	**50 Puntos**
TOTAL	**100 Puntos**

17.1 REQUISITOS HABILITANTES

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

17.1.1 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.

17.1.2 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:

I. 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 ≤ 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

VIGILADA MINEDUCACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

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.

17.1.3 EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE):
Se estudiarán y analizarán los requisitos, verificando su estricto cumplimiento en cuanto al numerales 14.3 Experiencia general (habilitante).

17.1.4 REQUISITOS TÉCNICOS (HABILITANTE):
Se evaluarán los documentos de orden técnico exigidos DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA, al igual que el cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en los presentes pliegos. Serán admisibles aquellas propuestas que presenten la totalidad de los requisitos, documentos técnicos y que no se excedan en el presupuesto oficial establecido por la UPTC, de lo contrario la propuesta será NO ADMISIBLE.

17.1.5 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 Matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental. Ver Anexo No. 8 y Anexo 8.1.

18. FACTORES DE PONDERACIÓN

La evaluación **para cada uno de los criterios de PONDERACIÓN SE REALIZARÁ** dentro de la oferta presentada así:

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

A. PROPUESTA ECONÓMICA 30 PUNTOS:

PROPUESTA ECONÓMICA (PRECIO: 30 Puntos)	
MEDIA ARITMETICA 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.	**PROPUESTA ECONÓMICA (PRECIO: 30 Puntos)**

A. 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 los 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

VIGILADA MINEDUCACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

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	

19. 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 acredita 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

VIGILADA MINEDUCACIÓN
CEAI UDUAL ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL INTERNACIONAL 2022-2027 | ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD MULTICAMPUS RESOLUCIÓN 023055 DE 2021 MEN / 6 AÑOS

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

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.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

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 hayan, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia.

- Se numerarán consecutivamente y los oferentes empatados, de común acuerdo establecerán las condiciones para escoger el número ganador.

- En el evento de que no asista alguno de los oferentes que presentó empate o ninguno de éstos, se seguirá la siguiente metodología: Se designará por sorteo entre los asistentes la persona o personas que sacarán las balotas por ellos y se procederá de acuerdo con lo anotado anteriormente.

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

20. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

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.
- ✓ Cuando la 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.
- ✓ Cuando la propuesta se presente por fuera del plazo señalado en el cronograma, así como entregada o enviada en lugar diferente al señalado en el pliego de condiciones.

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.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

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 requisitos habilitantes: Documentos Jurídicos, Técnicos Mínimos, Financieros, experiencia general y requisitos sistema integrado de gestión 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 las causales de rechazo mencionadas, la Universidad se abstendrá de estudiarla.

21. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN

Se procederá exclusivamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Universidad, en los términos del artículo 23 del Acuerdo 074 de 2010.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, La UPTC podrá declarar desierta la invitación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable.

Será declarado desierto, en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna.
2. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al presente pliego de condiciones.

NOTA. El mínimo número de participantes hábiles para no declararse desierto el proceso licitatorio es de uno (1). Se entiende por participante hábil aquél que no esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y en la Ley, y que cumpla con todos los requisitos de naturaleza jurídica, financiera y técnica.

22. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad decidirá sobre la INVITACIÓN PÚBLICA dentro de las fechas establecidas en el cronograma. La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS. La Adjudicación se podrá **realizar a criterio del Ordenador del Gasto** en Audiencia Pública si así lo solicitaren la mayoría simple de los oferentes.

El nombre del proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad www.uptc.edu.co y portal Secop así como los resultados de la INVITACIÓN PÚBLICA.

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo en los días señalados en el cronograma.

El contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la propuesta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el proponente-adjudicatario favorecido no firmare el contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar a la persona jurídica que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

23. ANÁLISIS DE RIESGOS

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 Financiera, 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.

24. EL CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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. 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).
c. Las demás previstas en los presentes pliegos.

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

25. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA se perfeccionará cuando se logra acuerdo sobre el objeto de la contraprestación y éste se suscriba por los intervinientes.

Para su legalización y posterior ejecución se requerirá además del cumplimiento de los requisitos precontractuales del artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010, los siguientes:

- La constitución y aprobación de las garantías.
- La existencia del Registro Presupuestal de Compromiso

Los contratos de la Universidad son *intuito personae*, y en consecuencia, una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización escrita de la Universidad.

Nota: Para dar inicio al contrato respectivo, se realizarán **REUNIÓNES 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

26. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado mediante la presente convocatoria no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la UPTC, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la UPTC podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

27. APLICACIÓN DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Sin perjuicio de lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, por remisión expresa del Artículo 25 del Acuerdo 074 de 2010, El amparo de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos previstos en los artículos 2.2.1.2.3.1.9 y 2.2.1.2.3.2.8 del dicho decreto.

28. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

La Universidad y el o los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual; para tal efecto al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en el Artículo 36 del Acuerdo 074 de 2010, y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

29. 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 funcionaria **MARIA CLEMENCIA SANDOVAL PINZÓN** o quien haga sus veces, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y asegure la prestación del servicio según las especificaciones descritos en los presentes pliegos, 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, además de coordinar los lugres de prestación del servicio y las brigadas de aseo, en compañía con el coordinador y supervisor designado por el Proponente.

El Supervisor no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las aquí estipuladas, ni para exonerarlo, de ninguno de sus deberes y responsabilidades que, conforme al mismo, son de su cargo, por lo tanto, el supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA, que impliquen modificación a los términos de éste contrato. Las diferencias que se presenten entre el supervisor y EL CONTRATISTA serán resueltas por el representante legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las acciones de ley

PARÁGRAFO. Es entendido que la supervisión, coordinación, revisión y fiscalización que del servicio que haga el Supervisor no exime al CONTRATISTA, ni en todo ni en parte de la responsabilidad que le compete de acuerdo con la ley y con lo previsto en el contrato, por el manejo de los riesgos y garantías presentadas por el CONTRATISTA. Corresponde al SUPERVISOR la coordinación, fiscalización, supervisión y revisión de la ejecución del contrato, para que éste se desarrolle de conformidad con lo previsto, para lo cual desempeñará las funciones indicadas en la Resolución 063 de 2012.

30. IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

En caso de presentarse incumplimientos, se dará aplicación a lo dispuesto en la Resolución 3641 de 2014 *"Por la cual se establece el procedimiento para imposición de sanciones y se señalan las causales y cuantías para hacer efectiva la cláusula de multas en los contratos celebrados por la Universidad"*.

31. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA, será objeto de liquidación, de común acuerdo por las partes contratantes, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de cumplimiento o a la expedición de la resolución que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga, según lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del **Acuerdo 074 de 2010** Estatuto de Contratación.

32. ANEXOS

Los siguientes son los anexos del pliego de condiciones

ANEXO No. 01 - CARTA DE PRESENTACIÓN
ANEXO No. 02 - MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES
ANEXO No. 03 - FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
ANEXO No. 04 - PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO No. 05 - CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME

VIGILADA MINEDUCACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

ANEXO No. 06 - PARA VERIFICAR EVALUACIÓN PROVEEDOR
ANEXO No. 07 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 08 - MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL
ANEXO No 8.1- COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO
ANEXO No. 09 – GARANTIA DE CALIDAD (FACTOR DE PONDERACIÓN)
ANEXO No. 10 – COMPROMISO DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN (FACTOR DE PONDERACIÓN)
ANEXO No. 11 – CALIDAD TEXTIL (FACTOR DE PONDERACION)
Anexo No. 12- COMPROMISO PUNTO DE ATENCIÓN Y SERVICIO PERSONALIZADO
ANEXO No. 13- ALTA CALIDAD DE LOS ACCESORIOS (HABILITANTE)

ENRIQUE VERA LÓPEZ
Rector UPTC – Ordenador del Gasto
Universidad Pedagógica y Tecnológica De Colombia

Aprobado Comité de Licitaciones y Contratos
Revisó: Dr. Javier Andrés Camacho Molano/ Director Jurídico
Revisó: Dr. Alex Eduardo Rojas F/Jefe Departamento de Contratación
Elaboró: Karen Arcos /Departamento de Contratación
Elaboró: Diana García / Dirección Jurídica

CEAI UDCA ACREDITACION INSTITUCIONAL INTERNACIONAL 2022 - 2027
ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD MULTICAMPUS RESOLUCION 023655 DE 2021 MEN / 6 AÑOS

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

ANEXO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el PLIEGO DE CONDICIONES, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS O INVITACIÓN A COTIZAR (según corresponda, señalar número de invitación y objeto) 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 a cumplir con todas las obligaciones señaladas:
Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

I. Que esta propuesta y el Contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.

II. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el Contrato que de ella se derive.

III. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN y acepto todos los requisitos y exigencias contenidas en ella.

IV. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010 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 o donde esta determine.

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 prórrogas si las hubiere.

VIII. Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 e ISO 45001 por lo tanto me comprometo a cumplir dentro del término indicado por la entidad, con la entrega de la documentación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental contenida en el Pliego de condiciones o 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

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

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 que realizo, es la suma de $ _____ y mi propuesta consta de ____ folios.

XI. Que acepto, ser notificado personalmente por medio electrónico al siguiente correo _____ y mantenerlo habilitado durante el termino de ejecución del contrato a suscribir y cuatro meses más.

XII. Que con la presentación de la propuesta y los documentos soporte, autorizo de manera expresa el uso y tratamiento de la información suministrada, conforme a la política de Tratamiento y protección de datos personales de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, establecida mediante la resolución No. 3842 del 14 de agosto 2013, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Ley de Protección de Datos Personales; y a que se realicé la publicación de la documentación soporte a la gestión contractual de la Universidad, de acuerdo con la Resolución 3364 Julio 13 de julio de 2022, en el portal electrónico SECOP.

XIII. 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.

XIV. Que acepto y autorizo que la propuesta que hago en virtud de la Invitación _____ No. _____de 2023 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: _____
Nit. _____
Dirección: _____TEL._____

Representante Legal del Proponente: _____
Dirección: _____TEL._____
Firma del Representante Legal: _____
Nombre: _____
Documento de Identidad: _____

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CEAI UDUAL ACREDITACION INSTITUCIONAL INTERNACIONAL 2022 - 2027
ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD MULTICAMPUS RESOLUCIÓN 023655 DE 2021 MEN / 6 AÑOS

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

ANEXO 02

MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES

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

CERTIFICA

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

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

La presente certificación se expide en la ciudad de....., a los..... (...), del mes de.....del presente año dos mil veintitrés (2023).

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.

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

ANEXO 03

INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA GENERAL

EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	Año de suscripción	FECHA DE terminación (incluidas adiciones)	DURACIÓN DEL CONTRATO (INCLUIDAS prorrogas)	Códigos UNSPSC	CONSECUTIVO CONTRATO EN EL RUP	Soportes según numeral 14.3.
1.								
2.								
3.								

NOTA: ADJUNTAR LAS RESPECTIVAS CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDAS POR LOS CONTRATANTES, CONFORME A LO SOLICITADO EN EL PLIEGO

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ *TEL.* _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ *TEL.* _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

VIGILADA MINEDUCACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

ANEXO 04
PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR UNITARIO	IVA (%)	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
1	VESTIDO DE PAÑO PARA CABALLERO	UN	522				
2	CAMISA PARA CABALLERO	UN	522				
3	CORBATA	UN	474				
4	VESTIDO DE PAÑO PARA DAMA	UN	913				
5	BLUSA PARA DAMA	UN	916				
6	VESTIDO PARA DAMA PARA CLIMA CÁLIDO	UN	3				
7	SACÓN	UN	46				
						SUBTOTAL	
						IVA	
						VALOR TOTAL OFERTADO	

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ TEL. _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ TEL. _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

ANEXO 05

CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME

De conformidad con lo establecido en el proceso de Invitación Pública 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

VIGILADA MINEDUCACIÓN

ANEXO 06

PARA VERIFICAR EVALUACIÓN PROVEEDOR

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que **SI**____ **NO**____ he sido proveedor de la Universidad.

(En caso Afirmativo) Que los contratos que he suscrito con la Universidad son los siguientes:

1._____ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)

2. _____ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)

3. (...)

La anterior declaración se realiza con el objeto de verificarse la respectiva evaluación del proveedor bajo la evaluación de la Invitación Pública No. _____ De 2023, cuyo objeto es _____.

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____TEL._____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____TEL._____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

ANEXO No. 07

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

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

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los..... días del mes de... Del año...

Proponente: _____
Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____tel._____
Firma del representante legal: _____
Nombre: _____
Documento de identidad: _____

VIGILADA MINEDUCACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

ANEXO No. 08

MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL

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.**			
Código: P-DS-P20-F01	**Versión: 13**		**Página: 1 de 1**
NOTA: De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cada contratista y/o proveedor deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos, de acuerdo al objeto del contrato:			
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 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. 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. 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.	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

CEAI UDUAL ACREDITACION INSTITUCIONAL INTERNACIONAL 2022 - 2027 | ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD MULTICAMPUS RESOLUCION 023655 DE 2021 MEN / 8 AÑOS

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

ANEXO No. .8.1.

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE FIRMADO POR REPRESENTANTE LEGAL Y RESPONSABLE DE SG-SST. P-DS-P20-F04

Tunja, __ de _____ 202__

Señores:
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
Avenida Central del Norte 39-115
Tunja

ASUNTO: Manifestación de conocimiento de los requerimientos SSTA para proveedores y contratistas

Respetados señores:

Yo. _____ (indicar nombre y apellidos del representante legal) identificado con cédula de ciudadanía N° _____ de _____, en calidad de Representante Legal de _____, nos comprometemos a cumplir con la normatividad legal vigente en materia de Seguridad, Salud en Trabajo y Medio Ambiente, ejecutando actividades que nos permitan el mejoramiento continuo del sistema de gestión de SSTA a través de la ejecución de procedimientos, manuales, protocolos y otra documentación definida entorno a los lineamientos de la UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA.

Manifestamos que conocemos los requerimientos en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para proveedores y contratistas establecidos por la UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA y nos comprometemos a dar cumplimiento a lo dispuesto en el mismo, acorde con el tipo de bienes o servicios a prestar y a la normatividad vigente: Ley 100 de 1993, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás que apliquen a la labor y actividades que desarrollaremos.

Atentamente,

_____
_____
Firma Representante legal o su apoderado
SG - SSTA
Razón Social:
NIT:
Nombres y Apellidos:
C.C. No.:
Dirección:

Firma Responsable

N de licencia
Fecha de expedición
Nombres y Apellidos:
C.C. No.:

VIGILADA MINEDUCACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

ANEXO No. 09

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 15 de 2023 que tiene por objeto ***"SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL (TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA"*** 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: _____

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

ANEXO No. 10

COMPROMISO DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación del oferente _____, **MANIFIESTO, que garantizo la DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN conforme a lo dispuesto en e**l Pliego de Condiciones Definitivo de la Invitación Pública N°15 de 2023 que tiene por objeto ***"SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL (TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA"*** 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: _____

VIGILADA MINEDUCACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

ANEXO No. 11

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: _____

CEAI UDUAL ACREDITACION INSTITUCIONAL INTERNACIONAL 2022 - 2027
ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD MULTICAMPUS RESOLUCION 023855 DE 2021 MEN / 8 AÑOS

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

ANEXO No.12

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

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscito _____, en nombre y representación del oferente _____, **MANIFIESTO,** que en caso de resultar adjudicatario de la licitación pública N° 15 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 Tunguavita). 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 _____ 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: _____

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CEAI UDUAL ACREDITACION INSTITUCIONAL INTERNACIONAL 2022 - 2027 | ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD MULTICAMPUS RESOLUCIÓN 02.8855 DE 2021 MEN / 8 AÑOS

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

ANEXO No. 13
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 N°15 de 2023 que tiene por objeto *"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: _____

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ

ANEXO No. 14
COMPROMISO GARANTÍA TÉCNICA (HABILITANTE)

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación del oferente _____, mediante el presente anexo garantizo **GARANTÍA TÉCNICA** con ocasión a lo dispuesto en **el Pliego de Condiciones Definitivo de la Invitación Pública N°15 de 2023 que tiene por objeto *"SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL (TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA"***. Me comprometo a brindar la garantía mínima requerida en este proceso que debe cumplir con los siguientes requisitos:

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.

TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA:

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.

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

VIGILADA MINEDUCACIÓN

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115
PBX (57)87405626
TUNJA - BOYACÁ