

## **PLIEGO DE CONDICIONES**



### **CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043 de 2009**

**“CONCEDER EN ARRENDAMIENTO UN LOCAL UBICADO EN EL EDIFICIO DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD PARA SERVICIO DE RESTAURANTE Y CAFETERIA DE PROFESORES Y DEMAS ESTAMENTOS QUE DESEEN HACER USO DEL SERVICIO”**

**RECTORIA  
JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS  
TUNJA, SEPTIEMBRE DE 2009**

## CRONOGRAMA

Publicación del pliego:	10 de Septiembre de 2009, página Web <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> .
Visita de reconocimiento al local OBLIGATORIA	14 de Septiembre de 2009, a las 2:00 P.m. (Unidad de Política Social UPT – Tunja).
Observaciones al Pliego	14 de septiembre de 2009. Hasta las 5:00 p.m. en la Oficina Dirección Administrativa de la UPTC Tunja, Edificio Administrativo Piso 3.
Respuesta a las observaciones al pliego	15 de septiembre de 2009.
Entrega de Propuestas:	16 de septiembre de 2009, hasta las 02:00 p.m. (Dirección Administrativa y Financiera, 3er piso Edificio Administrativa DAF).
Evaluación de proponentes:	17 de septiembre de 2009.
Subsanación de Documentos: Los requisitos o documentos que originaron la no admisibilidad de la propuesta podrán ser SUBSANADOS por el proponente en el término de un (01) día hábil. Vencido el cual no se recepcionarán y por ende se mantendrá la Calificación emitida por la Universidad.	
Publicación de resultados:	17 de septiembre de 2009.
Subsanación de documentos	18 de septiembre de 2009. hasta las 5:00 p.m. en la Oficina Dirección Administrativa de la UPTC Tunja, Edificio Administrativo Piso 3.
Adjudicación e Inicio del Contrato:	21 de septiembre de 2009

**Nota:** De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que regirá la presente contratación, será la señalada en el reloj de la Dirección Administrativa, el cual se encuentra ajustado a lo señalado por la Superintendencia de Industria de Comercio, quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia.

**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043 de 2009**

**1. OBJETO:**

LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, ESTA INTERESADA **“CONCEDER EN ARRENDAMIENTO UN LOCAL UBICADO EN EL EDIFICIO DE ADMISIONES Y REGISTRO DE CONTROL ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA PARA SERVICIO DE RESTAURANTE Y CAFETERIA”** en los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidos en el Acuerdo 037 del 2001.

**2. CONDICIONES GENERALES:**

La Contratación Directa y el contrato que se firme en desarrollo de la misma, están sujetas a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título III de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 037 de 2001. Con la sola presentación de la propuesta el oferente declarará expresamente que no está impedido para contratar con la Universidad de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 037 de 2001.

**3. UBICACIÓN DEL LOCAL:**

El local que se pretende dar en arrendamiento para prestación de los servicios restaurante y cafetería, está ubicado en las instalaciones de la Sede Central UPTC Tunja, Edificio de Admisiones y Control de Registro Académico.

**4. PLIEGO DE CONDICIONES:**

El pliego de condiciones podrá ser consultado en la página WEB [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co), según cronograma.

**5. CANON MENSUAL DE ARRENDAMIENTO:**

El valor mensual del canon de arrendamiento será el que presente la mejor oferta a partir de la base establecida por la Universidad, la cual es de **UN MILLÓN CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/LEGAL (1.188.150.00)**. Dicho valor deberá ser cancelado en forma anticipada dentro de los primeros cinco (05) días de cada mes, aportando el comprobante de ingreso expedido por la oficina de Tesorería donde certifique la consignación del arrendamiento a la oficina jurídica.

## **6. DURACIÓN DEL CONTRATO:**

Desde el 1º de octubre de 2009 y hasta el día 31 de diciembre de 2010.

## **7. REQUISITOS PARA PARTICIPAR**

Podrán participar las personas naturales o jurídicas que cumplan con las exigencias establecidas por la Universidad, registrándose en el Grupo de Bienes y Suministros, **a excepción de aquellas que se encuentren impedidas para contratar por haber incumplido contratos anteriores con la Universidad.**

Todas las personas jurídicas o naturales que deseen participar en la presente contratación directa, deberán asistir a la visita de reconocimiento del local correspondientes objeto de arriendo, la cual se realizará en el lugar, hora y fecha establecidos en el cronograma de este pliego

Será responsabilidad de los interesados, inspeccionar el sitio de prestación del servicio para conocer las condiciones locales que pueden afectar la prestación del servicio. Por lo anterior, la presentación de la oferta hará implícito el conocimiento y la aceptación de todas las condiciones.

Es requisito indispensable para presentar la propuesta, asistir a la visita, asistencia que se acredita con el respectivo certificado. Teniendo en cuenta el carácter obligatorio de la visita y su importancia, la inasistencia, es una causal de inelegibilidad de la propuesta.

El hecho que los PROPONENTES no se preocupen por conocer e investigar los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto del contrato, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

## **8. NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS**

El número mínimo de propuestas es dos (2) por cada local. (art 33 del acuerdo 037 de 2001).

## **9. VISITA AL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

LA UNIVERSIDAD tiene programada para el día señalado en el cronograma, la visita al lugar donde se prestará el servicio de alimentación y cafetería.

El sitio de reunión será en las Oficinas de Bienestar de la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA. Instalaciones de la Sede Central UPTC – Tunja.

La visita será dirigida por la Coordinadora de la Unidad de Política Social de la Sede Central o su delegado, en compañía de un delegado de la Oficina de Planeación y del Almacén e Inventarios quien levantará un acta sobre la asistencia y observaciones especiales.

Los proponentes podrán visitar e inspeccionar el lugar donde se prestará el servicio de alimentación y la cafetería para investigar la necesidad de empleados, los equipos, menaje y vajilla que sean necesarios para el perfecto desarrollo del objeto del contrato. Entre otros.

El hecho de que los proponentes no se enteren debidamente de las condiciones bajo las cuales será ejecutado el servicio, no será excusa válida para posteriores reclamaciones. Por lo anterior, la presentación de la propuesta hará implícito el conocimiento y la aceptación de todas las condiciones bajo las cuales se prestara el servicio.

La visita conjunta es de carácter obligatorio, su inasistencia será causal de eliminación de la propuesta.

#### **10. ESPECIFICACIONES A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA:**

1. Darle el uso al local en mención únicamente para restaurante y cafetería.
2. Suministrar el servicio de restaurante y cafetería en el horario acordado con las directivas de la Universidad
3. Dotar la cocina con los equipos e implementos necesarios para la prestación del servicio.
4. La dotación del salón (mesas, sillas) será suministrada por la Universidad de acuerdo al inventario respectivo.
5. Pagar mensualmente el canon de arrendamiento por adelantado dentro de los cinco primeros días de cada mes y remitir dicho comprobante a la oficina Jurídica de la Universidad.
6. Prestar el servicio en forma esmerada, en cuanto a higiene, calidad, rapidez, lo mismo que dar la mejor atención a los usuarios.
7. El Contratista se compromete a hacer el aseo del local y corredores adyacentes de forma permanente y los residuos de basura producidos deberán recogidos y evacuados diariamente.
8. Decorar el local acorde con la arquitectura del lugar

9. Atender en forma inmediata las recomendaciones que para la prestación del servicio le hagan las directivas de la Universidad.
10. Presentar propuesta de la forma del servicio con los precios estipulados.
11. Contratar por su cuenta y bajo su exclusiva responsabilidad el personal que requiera para el cumplimiento del servicio de restaurante y cafetería.
12. Los precios oficiales de los artículos que se expendan no podrán ser mayores a los establecidos en el comercio.
13. El arrendatario no podrá vender dentro del local y demás dependencias de la Universidad, bebidas alcohólicas, loterías, etc.
14. No prestar servicio diferente al objeto del contrato.
15. Fijar los precios de los artículos en un lugar visible al público.
16. Para la manipulación del equipo a utilizar debe tener en cuenta las normas de seguridad Industrial vigentes.
17. De conformidad con el artículo 15 de Decreto 3075 de 1997 el personal que labore en la cafetería debe cumplir las siguientes practicas higiénicas y medidas de protección:

a. Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas practicas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este.

b. Usar vestimenta de trabajo que cumpla los siguientes requisitos: De color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza; con cierres o cremalleras y /o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura; cuando se utiliza delantal, este debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo.

El arrendatario será responsable de una dotación de vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal manipulador, con el propósito de facilitar el cambio de indumentaria el cual será consistente con el tipo de trabajo que desarrolla

c. Lavarse las manos con agua y jabón, antes de comenzar su trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiese representar un riesgo de contaminación para el alimento. Será obligatorio realizar la desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen.

d. Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo. Se debe usar protector de boca y en caso de llevar barba, bigote o patillas anchas se debe usar cubiertas para estas.

- e. Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.
- f. Usar calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo.
- g. De ser necesario el uso de guantes, estos deben mantenerse limpios, sin roturas o desperfectos y ser tratados con el mismo cuidado higiénico de las manos sin protección. El material de los guantes, debe ser apropiado para la operación realizada. El uso de guantes no exime al operario de la obligación de lavarse las manos, según lo indicado en el literal c.
- h. Dependiendo del riesgo de contaminación asociado con el proceso ser obligatorio el uso de tapabocas mientras se manipula el alimento.
- i. No se permite utilizar anillos, aretes, joyas u otros accesorios mientras el personal realice sus labores. En caso de usar lentes, deben asegurarse a la cabeza mediante bandas, cadenas u otros medios ajustables.
- j. No está permitido comer, beber o masticar cualquier objeto o producto, como tampoco fumar o escupir en las áreas de producción o en cualquier otra zona donde exista riesgo de contaminación del alimento.
- k. El personal que presente afecciones de la piel o enfermedad infectocontagiosa deberá ser excluido de toda actividad directa de manipulación de alimentos.
- l. Las personas que actúen en calidad de visitantes a las áreas de fabricación deberán cumplir con las medidas de protección y sanitarias estipuladas en el presente numeral.

#### **NOTA**

**El oferente debe incluir en su propuesta un plan detallado de las especificaciones de tecnología utilizada para la manipulación y conservación de materias primas y alimentos en general.**

#### **11. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:**

El oferente deberá anexar a la propuesta los siguientes documentos, los cuales deberán presentarse como se indica a continuación, y cualquier inconsistencia será causal para declarar **no** admisible la propuesta. Cada propuesta, deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados.

**a. ORIGINAL ANEXO 01 de la Carta de Presentación de oferta**, suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la empresa participante (Ver Anexo 1).

**b. ORIGINAL del Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio**, expedido dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha límite de entrega de propuestas (**APLICA PARA PERSONAS NATURALES**).

**c. ORIGINAL del Certificado de Existencia y Representación Legal** expedido dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha límite de entrega de propuestas. (**APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS**).

**d. FOTOCOPIA** del Formulario del RUT, (Registro Único Tributario), especificando el régimen al que pertenece.

**e. FOTOCOPIA del Certificado de Antecedentes Judiciales** vigente (Aplica para personas naturales).

**f. ORIGINAL** de la Certificación con la cual acredite el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones sobre la materia (APORTES PARAFISCALES); suscrita por el Revisor Fiscal si se trata de una persona jurídica que debe tener revisoría fiscal conforme a la ley o por el representante legal del proponente, si no requiere revisor fiscal, Si es persona natural, la certificación la suscribirá directamente el proponente.

**g. FOTOCOPIA** legible de la Cédula de Ciudadanía del proponente o representante legal en el caso de personas jurídicas

**h. FOTOCOPIA de máximo cuatro (04) Certificaciones** sobre contratos que tengan objetos similares al de la presente contratación con sus respectivos valores, celebrados durante los últimos cuatro (04) años. Contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

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

i. **Certificación expedida por la UPTC, en donde conste la asistencia a la visita para reconocimiento del local.**

j. **Balance General y Estado de Resultados con corte a 31 de diciembre de 2008**, los cuales deberán ser suscritos por contador o revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, allegando copia de la respectiva tarjeta profesional.

k. **Certificación expedida por la Oficina Jurídica** de la Universidad en la que conste que el oferente se encuentra a paz y salvo por todo concepto con la Institución (aplica para contratistas que hayan prestado algún servicio a la Universidad).

l. **Propuesta económica junto con los dos (2) planes** semanales de menús, para un total de veinte (20) menús, donde se especifique que el servicio será ofrecido en vajilla de porcelana que deberá suministrar el proponente.

m. **Documento de conformación del consorcio o unión temporal**, si es el caso, donde indiquen los integrantes, los porcentajes de participación de cada uno de sus integrantes, en la propuesta y en la ejecución del contrato, y el monto de la responsabilidad de cada uno.

n. **PROPUESTA ECONOMICA:** Se deberá colocar el canon de arrendamiento que esté dispuesto a pagar el cual no deberá ser inferior a la base establecida por la universidad.

o. **Propuesta Técnica** Las especificaciones dadas a continuación son mínimas y obligatorias, por lo tanto el oferente las deberá satisfacer:

- Presentar las ofertas de suministro de almuerzo, con el menú patrón que incluya: Porciones en gramos, aporte de calorías y nutrientes, según la tabla de recomendaciones de calorías y nutrientes para la población colombiana del Instituto de Bienestar Familiar, para adultos mayores de 18 años, de acuerdo con la siguiente tabla:

	Nivel mínimo %		Nivel Máximo
<b>Proteínas</b>	<b>10</b>	<b>Al</b>	<b>15</b>

<b>Grasas</b>	<b>20</b>	<b>Al</b>	<b>25</b>
<b>Carbohidratos</b>	<b>55</b>	<b>Al</b>	<b>60</b>

- Adjuntar cinco modelos de ciclos de almuerzos derivados del menú patrón ofrecido, incluyendo dos (02) posibilidades de menú diario.

## **12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas deben depositarse en urna, ubicada en la Oficina de la Dirección Administrativa de la UPTC Tunja, en el tercer piso del Edificio Administrativo, escritas a máquina o computadora, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto. La propuesta deberá presentarse en original, en sobre debidamente cerrado con el nombre o razón social del oferente y su Dirección, según cronograma

Acto seguido se dará apertura de las propuestas en la Dirección Administrativa de la Universidad, en acto público, diligencia de la cual se levantará el acta de cierre que suscribirán los asistentes.

El valor de la propuesta será en pesos colombianos, incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar.

El oferente deberá presentar dos (2) planes semanales de menús, para un total de 20 menús, donde se especifique las cantidades en gramos con respecto a cada una de las porciones, las cuales mínimo deberán contener el siguiente valor nutricional:

Sopas y cremas (cuchucos, verduras, etc.) 300 gramos  
 Alimento proteínico (carne, pollo, pescado, etc.) 150 gramos  
 Farináceo No.1 (arroz) 180 gramos  
 Farináceo No.2 (yuca, papa, plátano, pastas, etc.) 70 gramos  
 Verduras (mixtas, ensaladas, etc.) 70 gramos  
 Bebidas (jugos, gaseosas, etc.) 200 m.l.  
 Granos (garbanzo, lenteja, etc.) 140 gramos  
 Postres

Tipo de bebidas debidamente detalladas para aquellas que se preparen por cuenta del proponente.

Con el fin de hacerlas comparables, el oferente deberá presentar su propuesta siguiendo estrictamente las instrucciones o las nomenclaturas dadas en este pliego en el mismo orden, punto por punto y utilizando la misma numeración.

En el evento de que se ofrezcan descuentos, éstos deberán indicarse por separado señalando las condiciones de los mismos.

### **13. ENTREGA DE PROPUESTAS:**

El proponente deberá especificar el valor ofertado en número y letras y el cual debe ser mensual.

Las propuestas deben entregarse en la Dirección Administrativa de la UPTC, ubicada en el tercer piso del Edificio Administrativo, escritas a máquina o computadora, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, debidamente cerrado con el número de la contratación, el nombre o razón social del oferente y su Dirección, **hasta el día, hora y lugar señalado en el cronograma de esta contratación directa.**

**NOTA: SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS: LOS REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE ORIGINARON LA NO ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA PODRÁN SER SUBSANADOS POR EL PROPONENTE EN EL TÉRMINO DE UN (01) DÍA HÁBIL. VENCIDO EL CUAL NO SE RECEPCIONARÁN Y POR ENDE SE MANTENDRÁ LA CALIFICACIÓN EMITIDA POR LA UNIVERSIDAD.**

### **14. PONDERACION Y FACTORES DE EVALUACIÓN**

Las evaluaciones se realizaran por cada local y de manera independiente, por lo tanto la adjudicación de la presente contratación estará sometida a adjudicación parcial o total.

El puntaje máximo será de (100) puntos, considerando los siguientes factores:

<b>FACTORES</b>	<b>PUNTAJES</b>
ESTUDIO JURIDICO	ADMISIBLE Y NO ADMISIBLE

FACTORES	PUNTAJES
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE Y NO ADMISIBLE
ESTUDIO TECNICO	25 PUNTOS
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES	25 PUNTOS
PRECIO	50 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL	TOTAL: 100 PUNTOS

**14.1 Estudio jurídico:** 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.

#### 14.2 Estudio Financiero

##### a. Índice de Liquidez

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A	1.5	No admisible
MAYOR DE	1.5	Admisible

##### b. Índice de Endeudamiento

Índice de Endeudamiento = Total Pasivo / Total Activos

MAYOR DE	50 %	No admisible
MENOR O IGUAL	50 %	Admisible

##### c. Capital de trabajo

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A	50%	No admisible
MAS DE	50%	Admisible

### **14.3 Técnico: Máximo 25 PUNTOS.**

El máximo puntaje se dará a quien presente los planes de menús considerados más favorables de conformidad con el concepto que para el efecto emita dos(02) Nutricionista que harán parte de la Comisión Técnica y un 30% menos a quien le siga en orden descendente en relación con los menús ofrecidos.

#### **-CALIDAD NUTRICIONAL**

El Operador tendrá en cuenta evitar el exceso en la utilización de condimentos, sal, azúcar y grasas vegetales, suprimiendo las grasas de origen animal, de acuerdo a la MINUTA PATRON.

#### **-CALIDAD SENSORIAL**

El alimento debe ser agradable en su presentación y cumplir además con características de variedad, textura, consistencia, color, sabor, forma, humedad y métodos de preparación.

Los alimentos deben ser ofrecidos calientes, el agua utilizada para la preparación de alimentos y actividades correlativas deberá hervirse.

El ambiente de preparación deberá desinfectarse según Programa de Limpieza y Desinfección que se establezca en el Plan de Saneamiento Básico (Decreto 3075/97).

#### **-Servicio:**

El suministro del Almuerzo se hará en días hábiles de lunes a sábado, durante el calendario académico universitario sujeto a la normalidad académica.

EL CONTRATISTA deberán tener disponible en el restaurante un Manual de Operaciones que será la Guía de trabajo para: manipulación de alimentos, funciones del personal, ciclo de menús, minuta patrón, recetas estandarizadas, porciones estandarizadas; cumplimiento de normas de higiene, limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, control de plagas, manejo de agua, técnicas y procedimientos de almacenamiento y seguridad industrial según decreto 3075/97.

Los insumos deben conservarse en canastas porta alimentos y equipo propio de bodegaje y distribución que se encuentre en buenas condiciones físicas e higiénicas.

EL CONTRATISTA tomará las medidas pertinentes para la protección, almacenamiento y conservación técnica de los alimentos y demás productos.

Anexar hoja de vida del Chef que estará a cargo de la preparación de los alimentos.

#### **14.4 CONTROL DE CALIDAD**

Los proponentes seleccionados deben acreditar con certificados originales que cuentan con un laboratorio propio o externo para ejecutar la vigilancia de la calidad tanto de la materia prima como del producto terminado, laboratorio que debe estar inscrito en la Secretaría de Salud de Boyacá y/o entidad competente en el país para contar con Concepto higiénico-sanitario: Favorable.

El proponente garantizará la toma de muestra microbiológica de los alimentos por parte del contratante y sus contra-muestras se practicarán en número igual al de las muestras.

**Los productos alimenticios suministrados deben cumplir las siguientes Condiciones de calidad:**

Los productos cárnicos deben ser elaborados en aplicación del decreto 1500 de 2007 y la resolución 2905 de 2007 expedidos por el Ministerio de la Protección social.

Los derivados lácteos utilizados en los menús deben cumplir con las normas de los decretos 616 del 2006 y 2838 de 2006 del Ministerio de la protección social.

El procedimiento para valoración de gramajes ofrecidos será el correspondiente a la Norma MIL STD 105 D o NTC 2167.

#### **14.5 CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES: Máximo VEINTICINCO (25 Puntos).**

Al proponente que acredite mediante certificaciones que ha ejecutado dentro de los cuatro años anteriores a la fecha de cierre de esta contratación, contratos cuyo objeto sean al aquí pretendido, será calificado de la siguiente manera.

Por cada certificación se otorgarán 5 puntos hasta obtener máximo 25 puntos. Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

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

#### **14.6 PRECIO: Máximo CINCUENTA (50 Puntos).**

EL Proponente que oferte el mayor valor del canon de arrendamiento sobre la base establecida en el presente pliego obtendrá 50 puntos.

EL Proponente que oferte el segundo mayor valor del canon de arrendamiento sobre la base establecida en el presente pliego obtendrá 40 puntos.

EL Proponente que oferte el tercer mayor valor del canon de arrendamiento sobre la base establecida en el presente pliego obtendrá 30 puntos.

EL Proponente que oferte el cuarto mayor valor del canon de arrendamiento sobre la base establecida en el presente pliego obtendrá 20 puntos.

A los demás no se les asignará puntaje.

#### **14.7 PRECIOS Y FORMA DE PAGO:**

Los servicios públicos (agua, luz y gas) estarán a cargo del CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA, cancelará a favor de la UNIVERSIDAD como canon de arrendamiento por la utilización del inmueble y sus enseres (según inventario

adjunto), la suma EN PESOS COLOMBIANOS DE CONFORMIDAD CON LA PROPUESTA MENSUAL anticipado durante la vigencia del contrato.

## **15. ENTREGA DEL LOCAL E INVENTARIO DEL MENAJE**

Una vez suscrito y legalizado el contrato respectivo, se realizará la entrega del local donde se prestara los servicios objeto de la presente Contratación por parte de la Coordinadora de la Unidad de Política Social de la sede central Tunja y un Delegado de la Oficina de Planeación y el Jefe de Almacén e Inventarios de la UPTC, para lo cual se suscribirá un acta.

## **16. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El término de duración del contrato será a partir 1º de Octubre de 2009 y hasta el 31 de diciembre de 2010.

## **17. CONDICIONES Y FORMAS DE CUMPLIMIENTO**

El servicio de que trata la presente Contratación deberá ser suministrado en el restaurante de Profesores de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, Instalaciones del Edificio de Admisiones y Control de Registro Académico de la Universidad.

El oferente favorecido con la adjudicación se compromete a:

1. Suministrar servicios diarios de desayunos, almuerzos y comidas, durante la vigencia del contrato
2. Prestar adicionalmente los servicios de: Cafetería para los diferentes estamentos de la Universidad y servicios especiales (refrigerios, desayunos, almuerzos y/o comidas) que autorice la Universidad para diferentes eventos que se realicen en la Institución.
3. El servicio de alimentación deberá ser prestado en vajilla de porcelana que debe ser dispuesta por el CONTRATISTA.
4. Publicar en cartelera el MENÚ diario ofrecido, en lugar visible y en letra imprenta de tamaño aproximado de 35 mm.

## **18. ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS**

- α) Se eliminarán las propuestas en los siguientes casos:

- β) Las propuestas que no cumplan con los requisitos generales de orden legal y los exigidos en este pliego de condiciones serán rechazados en la diligencia de la apertura o de entrega de propuestas.
- χ) La falta de veracidad en los documentos presentados.
- δ) Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma CONTRATACIÓN.
- ε) Cuando la propuesta presente enmendaduras, borrones o tachones que alteren sustancialmente la claridad de la oferta y ésta no se hubiese salvado con respectiva nota y firma del proponente.
- φ) Cuando no asista a la visita al lugar de prestación del servicio.
- γ) PARÁGRAFO 1.- Una vez entregada la propuesta, a ningún oferente se le permitirá modificar su oferta, pero la Universidad podrá solicitar aclaraciones a los participantes, siempre y cuando no implique violación del contenido esencial de ella.
- η) PARÁGRAFO 2.- Cuando una oferta sea eliminada por cualquiera de los puntos mencionados, la Universidad se abstendrá de estudiarla.

## 19. GARANTIAS

El Contratista a quien se adjudique la presente Contratación se obliga a constituir a favor de la universidad:

**Cumplimiento del Contrato.** La cuantía de la garantía de cumplimiento será equivalente al 20% del valor del contrato de servicio y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y dos meses más.

**Calidad del servicio y Correcto Funcionamiento.** La cuantía de la Garantía de calidad del servicio y correcto funcionamiento será equivalente al 20% del valor del contrato, vigente durante su ejecución y 1 año más.

**Amparo de Salarios y Prestaciones Sociales.** La cuantía de la garantía de salarios y prestaciones sociales será equivalente al 10% del valor del contrato y sus adiciones, vigente durante su ejecución y tres años más.

**Responsabilidad Civil Extracontractual.** Equivalente al 20% del contrato y por el término de duración del mismo y dos (2) meses más.

**Protección de Inventarios.** Igual al valor de los bienes entregados por la UNIVERSIDAD, para asegurar la devolución de los utensilios y enseres y con vigencia durante su ejecución y dos (2) meses más.

## **20. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:**

El contrato resultante de la presente esta CONTRATACION DIRECTA 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:

1. El cumplimiento de los requisitos precontractuales señalados en el Capítulo III del Acuerdo 037 de 2001.
2. La constitución y aprobación de las garantías señaladas en el Pliego de Condiciones.
3. La publicación en el diario único de contratación.
4. La existencia del Registro Presupuestal de Compromisos

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

## **21 UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

La Universidad y 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 Acuerdo 037 de 2001.

## **22. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato resultante de la presente CONTRATACION DIRECTA de 2009, será objeto de liquidación, de común acuerdo por las partes contratantes, dentro de los dos (02) meses siguientes al vencimiento del plazo de cumplimiento o a la expedición de la resolución o documento que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.

## **23. ESTUDIO Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Para objeto de adjudicación, se tendrán en cuenta las propuestas que tengan un puntaje igual o superior a 70 puntos.

La Universidad decidirá sobre la contratación dentro de las fechas indicadas en el cronograma. La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en

cuenta la cuantía del contrato a suscribir, previo concepto y recomendación de la Junta de Licitaciones y Contratos. De acuerdo con los conceptos de admisión emanados por la Oficina Jurídica. El nombre del proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) así como los resultados de la contratación. El contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la oferta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el oferente 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.

Cordialmente;

**ALFONSO LOPEZ DIAZ**

Rector

UPTC

*Proyectó: José Humberto Daza R.*

*Revisó: Leonel Antonio Vega/Esperanza Galvis*

## ANEXO 01

### CARTA DE DE PRESENTACIÓN

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**

Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_ de acuerdo con las reglas que se estipulan en el pliego de condiciones y demás documentos de la CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043 de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, hago la siguiente propuesta \_\_\_\_\_ la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC). En caso que me sea adjudicada me comprometo a firmar el contrato correspondiente y cumplir con todas las obligaciones señaladas en el pliego de condiciones.

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La Contratación y acepto todos los requisitos contenidos en el pliego de condiciones.
4. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 27 de la Constitución Política y el Acuerdo 037 de 2001, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
5. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar todos los servicios en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, a partir del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_, sin perjuicio de lo indicado en el pliego. (fecha adjudicación)
6. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la contratación.

7. Que mi propuesta consta de \_\_\_\_ folios y el valor de mi propuesta mensual en pesos es \$ \_\_\_\_\_. (valor en letras)

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

## PROPUESTA DE MENUS

### ANEXO 02

ITEM	MENU	CARACTERISTICAS	CANTIDAD	V/R UNIT	TOTAL CON IVA

Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables. Por lo tanto, el Proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto.

