

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES

INVITACIÓN PÚBLICA No. 002 DE 2010

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ATENCIÓN
DE CAFETERIA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL: SEDE CENTRAL, INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL, BELLAS
ARTES, CASA MATERNAL, CENTRO DE LENGUAS, VALMARIA Y AQUELLAS
QUE ADQUIERA LA UNIVERSIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS
FUNCIONES**

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO PRIMERO

CONDICIONES GENERALES

- 1.1 IDIOMA
- 1.2 DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN
- 1.3 NORMATIVIDAD APLICABLE
- 1.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE INVITACIÓN
- 1.5 CONVOCATORIA A VEEDURÍAS
- 1.6 CORRESPONDENCIA

CAPITULO SEGUNDO

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

- 2.1 OBJETO
- 2.2 LUGARES DONDE DEBERÁ SER PRESTADO EL SERVICIO
- 2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN
- 2.4 PRESUPUESTO OFICIAL
- 2.5 CONSULTA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 2.6 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE
- 2.7 RETIRO DE LAS PROPUESTAS
- 2.8 APERTURA DE LAS PROPUESTAS
- 2.9 CALIDAD DE LOS PROPONENTES
- 2.10 DURACIÓN DE LAS SOCIEDADES PROPONENTES
- 2.11 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
- 2.12 CONTRATACIÓN CON ENTIDADES ESTATALES
- 2.13 COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN
- 2.14 DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN
- 2.15 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACION
- 2.16 UNA PROPUESTA POR OFERENTE

CAPITULO TERCERO

CONDICIONES Y FACTORES DE LA EVALUACION DE LA PROPUESTA

- 3.1 ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA
- 3.2 FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA
 - 3.2.1 ESTUDIO JURÍDICO
 - 3.2.2 ESTUDIO FINANCIERO
 - 3.2.3 ESTUDIO ECONÓMICO
 - 3.2.4 ASPECTO TÉCNICO
 - 3.2.4.1 ANÁLISIS DE EXPERIENCIA
 - 3.2.4.2 VALOR DE LOS CONTRATOS

- 3.3 CRITERIOS DE DESEMPATE
- 3.4 INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 3.5 COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA
- 3.6 PROPUESTA ALTERNATIVA
- 3.7 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
 - 3.7.1 DOCUMENTOS OBJETO DE EVALUACIÓN JURÍDICA
 - 3.7.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
 - 3.7.3 DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
 - 3.7.4 DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL
 - 3.7.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA
 - 3.7.6 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
 - 3.7.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES
 - 3.7.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES
 - 3.7.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
 - 3.7.10 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL SICE
 - 3.7.11 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO
 - 3.7.12 DOCUMENTOS FINANCIEROS
 - 3.7.13 BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS A 31 DICIEMBRE DE 2009.
 - 3.7.14 COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO Y REVISOR FISCAL, CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA MISMA Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA JUNTA DE CONTADORES CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A TRES (3), MESES A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DE LA INVITACIÓN
 - 3.7.15 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS
- 3.8 MODIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 3.9 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
- 3.10 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPITULO CUARTO

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

- 4.1 MODIFICACIÓN, AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO
- 4.2 CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO
- 4.3 OBLIGACIONES MÍNIMAS DEL CONTRATISTA
- 4.4 ESPECIFICACIONES DEL PERSONAL
- 4.5 DE LA SUPERVISIÓN
- 4.6 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO
- 4.7 ELEMENTOS, IMPLEMENTOS E INSUMOS
- 4.8 EQUIPOS Y MAQUINARIA MÍNIMOS

CAPITULO QUINTO

CONDICIONES DEL CONTRATO

- 5.1 PRECIOS
- 5.2 FORMA DE PAGO
- 5.3 INTERVENTORÍA
- 5.4 EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 5.5 GARANTÍA ÚNICA
- 5.6 ADJUDICACIÓN
- 5.7 SANCIONES AL ADJUDICATARIO QUE INCUMPLA
- 5.8 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO
- 5.9 INDEMNIDAD DE LA EMPRESA

PROFORMAS Y ANEXOS

- PRO FORMA 01 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ANEXO 01 AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA FINANCIERA
- ANEXO 02 CERTIFICADO DE CALIDAD Y CUMPLIMIENTO EN EL
SERVICIO DEL PROPONENTE
- PRO FORMA 02 INFORMACIÓN ECONÓMICA
- PRO FORMA 03 EXPERIENCIA DE LA FIRMA PROPONENTE
- PRO FORMA 04 CERTIFICACIÓN DE CONTROL DE LOS RECURSOS
PARAFISCALES

CAPÍTULO 1

CONDICIONES GENERALES

1.1. IDIOMA

Las propuestas, comunicaciones, audiencias, providencias, aclaraciones, adendos y todo lo referente al desarrollo de la presente Invitación se harán en idioma español.

1.2. DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN

Los documentos de la invitación están integrados por el certificado de disponibilidad presupuestal, los presentes Términos de Referencia con sus anexos, adendos, el aviso publicado en prensa, la resolución de apertura y adjudicación de la invitación y las demás comunicaciones que expida la Universidad Pedagógica Nacional en desarrollo de la presente invitación.

1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE

El proceso de contratación se regirá por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, por el Estatuto de Contratación, Acuerdo 019 del 5 de mayo de 2004. Así mismo y en desarrollo de lo establecido en el artículo 33 del Estatuto de Contratación, será aplicable el procedimiento interno PRO08GCT -Invitación Pública- En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

1.4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE INVITACIÓN

El cronograma y la descripción general del proceso de invitación y contratación es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Apertura de la Invitación Pública	19 de febrero de 2010	
Publicación de los Términos de Referencia en la página WEB	22 de febrero de 2010	
Aviso de prensa con la publicación de apertura de la Invitación Pública	22 de febrero de 2010	
Fecha límite de presentación de observaciones	23 de febrero de 2010	5. 00 p.m.
Cierre de la invitación, recepción ofertas y apertura de ofertas	26 de febrero de 2010	4:00 p. m.
Evaluación de las ofertas	1 de marzo de 2010	
Publicación de los resultados de la evaluación	1 de marzo de 2010	5:00 p. m.
Traslado de evaluación	2 de marzo de 2010	9:00 a. m.
Presentación de observaciones	2 de marzo de 2010	hasta las 5: 00 p. m.
Respuesta a observaciones sobre la evaluación	3 de marzo de 2010	
Resolución de adjudicación	4 de marzo de 2010	
Firma del contrato	5 de marzo de 2010	

1.5 CONVOCATORIA A VEEDURIAS

Con la publicación de este documento en la página Web de la Universidad y la publicación de la invitación en un diario de amplia circulación, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social a este proceso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

1.6 CORRESPONDENCIA

A menos que se especifique de otro modo, toda la correspondencia que los proponentes envíen a la Universidad deberá dirigirse en original y una (1) copia, debidamente foliadas dirigidas a la Universidad Pedagógica Nacional, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Referencia: Invitación Pública No. 002 de 2010.

Calle 73 No 11 – 95, Edificio “P”, Bogotá, D.C., PBX 3471190

Nota: No se aceptan propuestas vía fax

CAPÍTULO 2

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

2.1 OBJETO

El presente proceso tiene por objeto seleccionar y contratar el **SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ATENCIÓN DE CAFETERÍA EN LAS ÁREAS INTERNAS DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**, por el término de diez (10) meses, de acuerdo con el requerimiento de personal, turnos y horarios descritos en los presentes términos de referencia.

2.2 LUGARES DONDE DEBERÁ SER PRESTADO EL SERVICIO

El contratista deberá prestar sus servicios en las siguientes sedes: Central (Calle 72 No. 11-86), Instituto Pedagógico Nacional (Calle 127 No. 12 A 20), Sede Nogal (calle 78 No. 9-92), Casa Maternal (Carrera 22 No.73-43), Centro de Lenguas (Calle 79 No.16-32) y Valmaría (Carrera 54 D No. 177-31).

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de diez (10) meses, término contado a partir de la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato.

2.4 PRESUPUESTO OFICIAL

Para efectos de esta invitación, el presupuesto oficial es de trescientos ochenta y cinco millones de pesos moneda corriente, (\$385.000.000) suma que incluye IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos directos e indirectos derivados del contrato, con cargo al presupuesto general de la Universidad para la vigencia 2010, según disponibilidad presupuestal número 469 expedida el 29 de enero de 2010. En caso de reducirse el periodo de ejecución del contrato, se entiende también reducida la cuantía del mismo.

Las propuestas que superen el presupuesto oficial serán evaluadas como carentes de requisitos; para su verificación se tendrá en cuenta el valor referido en la carta de presentación de la propuesta.

2.5 CONSULTA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia de la presente invitación pública se podrán consultar a partir de la apertura del proceso de Invitación Pública, en la página WEB de la Universidad [www.pedagogica.edu.co/Vicerrectoría Administrativa y Financiera/Grupo de Contratación](http://www.pedagogica.edu.co/Vicerrectoría_Administrativa_y_Financiera/Grupo_de_Contratación)

2.6 FECHAS DE APERTURA Y DE CIERRE

La presente invitación tiene como fechas de apertura y de cierre, las definidas en el cronograma establecido en el numeral 1.4.

Las propuestas deberán ser entregadas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, de la Universidad Pedagógica Nacional, ubicada en la Calle 72 No 11 -86, Edificio "P", sitio en el cual se dejarán consignados los datos del proponente en una planilla de registro de entrega de ofertas. Posteriormente, se procederá a la apertura de las mismas en Audiencia Pública que se realizará para tal fin.

De la diligencia de cierre de invitación y de apertura de propuestas se levantará acta, relacionando los nombres de los proponentes, valor total de la propuesta, número de folios de la propuesta original y de sus copias, así como las observaciones de los asistentes a la misma.

- a) La hora de cierre será determinada por el reloj instalado en la recepción de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
- b) Las ofertas o propuestas que se presenten después de la fecha y hora señaladas o en otro lugar, no serán recibidas.
- c) Cuando la Universidad lo estime conveniente, se podrá prorrogar el plazo de presentación de las propuestas antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, para lo cual se expedirá un adendo que se dará a conocer a todos los interesados.

2.7 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito al Comité Evaluador el retiro de sus propuestas, antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la invitación y apertura de las mismas. En tal caso las propuestas así retiradas serán devueltas sin abrirse en el acto de apertura de propuestas, al proponente o a la persona que haya delegado para tal efecto.

2.8 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán depositadas en la urna que para tal fin dispondrá la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Calle 72 No. 11 -86, Edificio P, en Bogotá D.C., en el término previsto en el cronograma de actividades a que refiere el numeral 1.4.

La apertura de las propuestas se efectuará en presencia de los proponentes que deseen asistir al acto de cierre del proceso y apertura de propuestas.

De lo anterior se levantará un acta donde se consignarán los siguientes datos:

- a) Nombre del oferente
- b) Número de folios de la oferta
- c) Valor total de la oferta
- d) Respecto de la garantía de seriedad de la propuesta constituida en favor de la Universidad y exigida para amparar el cumplimiento contractual: número de la póliza, compañía aseguradora que la expide, valor asegurado, vigencia, tomador y beneficiario, número del recibo de pago de la prima.

Las propuestas recibidas deben venir debidamente foliadas, en caso de no estarlo, podrá ser autorizado su foliado en presencia de los demás asistentes, de lo cual se dejará constancia.

2.9 CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Podrán participar en la presente Invitación las personas naturales y/o jurídicas, nacionales y extranjeras, inscritas en la Cámara de Comercio.

Los consorcios o uniones temporales que presenten propuesta para la prestación del servicio que se pretende contratar, deberán remitirla debidamente suscrita por representante legal o apoderado judicial. Para el caso de los consorcios o uniones temporales dicha inscripción se requiere respecto de cada uno de los miembros que lo conforman.

Podrán participar en la presente invitación personas Naturales y/o Jurídicas, Nacionales y Extranjeras, así como Consorcios y Uniones Temporales constituidas de acuerdo con la Ley. En este último caso se debe especificar la participación de cada uno de los miembros.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuestas o celebrar contratos, se les exigirá el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y su representación legal, cuando a este último hubiere lugar. En defecto de dicho documento de inscripción deberán presentar la certificación de inscripción en el registro establecido en la ley. Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Lo establecido en este artículo se entenderá sin perjuicio del deber a cargo de la entidad estatal respectiva de exigir dichas personas documentos o informaciones que acrediten su experiencia, capacidad e idoneidad.

2.10 DURACIÓN DE LAS SOCIEDADES PROPONENTES

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su término de duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y (1) año más.

2.11 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Los proponentes indicaran si su participación es a título de consorcio o unión temporal; tratándose de consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y, en el caso de uniones temporales señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal, deberán designar la persona que para todos los efectos de la presente invitación los representará.

La propuesta de un consorcio ó unión temporal debe cumplir con todos los requerimientos de los términos de referencia y para su elaboración debe tenerse en cuenta lo siguiente:

1. La carta de presentación de la propuesta (Anexo No.1) debe firmarla el representante del consorcio o unión temporal; a la propuesta deberá anexarse el documento que acredite a ese representante.
2. En la carta de presentación se deben indicar:
 - a) Nombre y Apellidos.
 - b) Calidad en la que actúa (persona natural integrante del consorcio o unión temporal, representante legal de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal, representante del consorcio o unión temporal).
 - c) Documento de identificación. (Cédula de ciudadanía o extranjería). Cuando el firmante actúa como representante legal de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal, deberá anotar su cédula de ciudadanía y el NIT de la persona jurídica a la cual representa.

2.12 CONTRATACIÓN CON ENTIDADES ESTATALES

Los oferentes no podrán estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia, en el Acuerdo 019 de 05 de mayo de 2004, capítulo II, artículos 6 y s.s. y demás disposiciones vigentes.

En razón de lo anterior, deberán manifestar bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la presentación correspondiente propuesta, que no se encuentran incurso en dichas causales

2.13 COMPROMISOS ANTICORRUPCION

Compromisos asumidos por el proponente

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad Pedagógica Nacional, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendición de cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, los cuales se entienden aceptados por la sola presentación de la propuesta, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley Colombiana, así:

- a) El proponente se compromete a no ejercer ninguna forma de presión, ni buscar favorecimiento en relación con su propuesta, con el proceso de invitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. Así mismo, se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
- b) El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de sus pagos o los efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la invitación, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados como los pendiente por realizar, así como, los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.
- c) El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes colombianas vigentes, en especial, aquellas que rigen la presente invitación y la relación contractual que de ella podría derivarse, y les impondrá la obligación de no ofrecer dádivas a funcionarios de la Universidad Pedagógica Nacional, ni a cualquier servidor público, privado o a terceras personas que puedan influir en la adjudicación de su propuesta o en el desarrollo del contrato.

- d) El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la invitación, o como efecto la distribución en la adjudicación del contrato.
- e) En caso de adjudicación, el proponente se compromete a relacionar de manera clara y en forma total, los nombres de todos los beneficiarios directos de sus pagos o los efectuados en su nombre durante el plazo de ejecución del contrato. Información esta que deberá permanecer a disposición de la Universidad Pedagógica Nacional, para que sin restricción alguna tenga acceso a ella.

Si se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes, empleados, asesores o agentes respecto de alguno o algunos de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de invitación, se rechazará la propuesta presentada.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación, dicha situación conferirá a la Universidad Pedagógica Nacional, la potestad de dar por terminado de forma anticipada el contrato, haciendo plenamente aplicables al caso, las consecuencias previstas para esta situación.

Las consecuencias contractuales derivadas del incumplimiento del compromiso anticorrupción, se predicarán del hecho que lo configura, de conformidad con la comprobación que del mismo haga la Universidad, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

2.14 DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACION

Los proponentes deberán visitar las sedes de la Universidad Pedagógica Nacional, para determinar los lugares donde deberá prestarse el servicio. Para tal fin se designará un equipo por parte de la Universidad encargado de acompañar la visita a las distintas sedes, en la fecha y hora establecidos.

Los interesados deberán evaluar lo necesario para presentar su propuesta, especialmente los aspectos legales, tributarios, fiscales, y todos los demás que pueden incidir en la determinación de la oferta.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones, y los costos de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

El hecho de que el proponente que resulte favorecido con la adjudicación no haya realizado las gestiones pertinentes para reunir la información que pueda incidir en la elaboración de su oferta, no lo exime de la obligación de asumir las responsabilidades

que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

La Universidad sólo responde por la veracidad e integridad de los documentos e información que entrega con los presentes Términos de Referencia y no se compromete en relación con información contenida en documentos diferentes a los términos y sus anexos.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma, que conocen plenamente las condiciones, funcionalidad y estado de la infraestructura que se destinará al desarrollo de la actividad objeto de la invitación, y que consideran que podrá ser utilizada conforme a su naturaleza, función y tecnología, asumiendo en caso de adjudicación las inversiones adicionales que estimen necesarias para la operación adecuada a los requisitos de estos Términos de Referencia.

El no haber llevado a cabo las visitas necesarias, no exime al proponente favorecido de cumplir con las obligaciones que surjan del contrato que se celebre en virtud de esta invitación, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

2.15 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACION

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrán ser revelada a proponentes ni a terceros, hasta tanto se consolide el informe de evaluación para la adjudicación.

La anterior reserva comprende el período de respuesta a las observaciones de los proponentes a la evaluación.

Todo intento de un proponente para influir en el proceso de selección dará lugar al rechazo de su oferta, sin perjuicio de las acciones legales que pueda interponer la Universidad Pedagógica Nacional.

2.16 UNA PROPUESTA POR OFERENTE

Cada proponente o integrante de proponente consorcio o unión temporal o forma asociativa, podrá presentar solo una propuesta y no podrán ser socios de una sociedad o integrantes de un consorcio o unión temporal o forma asociativa que simultáneamente presente propuesta por separado.

Si un proponente presenta más de una propuesta o participa en más de una de ellas será excluido del proceso, e igual suerte correrán los demás miembros del consorcio o unión temporal.

CAPITULO TERCERO

CONDICIONES Y FACTORES DE LA EVALUACION DE LA PROPUESTA

3.1 ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Cada proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia, anexando para su presentación fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal ampliada al 150% y la documentación exigida.

La propuesta deberá ser presentada en dos (2) sobres así:

- a) Un (1) sobre cerrado y marcado, con la propuesta original completa, acompañada de documentos, pro-formas, apéndices y anexos relacionados, debidamente foliados.
- b) Un (1) sobre cerrado y marcado como copia, el cual contendrá una copia exacta de la propuesta original a que se refiere el punto anterior, debidamente foliada.
- c) Las propuestas deben contener todos los documentos indicados en los presentes términos.
- d) Las pro-formas de la propuesta deberán venir diligenciadas en computador, en papel tamaño carta, paginadas, foliadas en su totalidad y con índice que relacione el contenido total de la propuesta. Las pro-formas y formatos de la propuesta deberán diligenciarse completamente y presentarse tanto en papel como en copia magnética incluyéndolas dentro de cada sobre respectivo.
- e) Cada sobre deberá estar cerrado y rotulado de manera que se identifique el nombre y número de la invitación, el nombre del proponente, su dirección, teléfono y el contenido del sobre según sea: original o copia. En caso de que haya discrepancias entre el original y la copia, prevalecerá lo contenido en el original.
- f) Si un proponente considera que una pro-forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de las pro-formas correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica de la pro-forma de la propuesta, del cual hace parte como apéndice.

Cuando un pro-forma necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión:
"Ver Apéndice No. ___"

- g) La Universidad considerará las propuestas presentadas por un grupo de dos o más firmas que conformen un Consorcio o Unión Temporal y se acogerán a lo establecido en la sección "propuestas conjuntas", de este documento.
- h) La Universidad no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

La presentación de la propuesta constituye un acuerdo entre el proponente y la Universidad, por el cual dicha propuesta, salvo afirmación en contrario, permanece abierta para aceptación de la Universidad, por el mismo período señalado para la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Durante este período el proponente no podrá retirar su oferta, ni menoscabar o desconocer los efectos de la misma. Si dentro de este período, se notifica al proponente que su propuesta ha sido aceptada, éste quedará de hecho obligado por los términos del acuerdo establecido en la propuesta y por la aceptación de la Universidad hasta que dicho acuerdo se reemplace por el respectivo contrato.

Salvo lo dispuesto en materia de aclaraciones y las excepciones expresamente señaladas en el presente capítulo, no se aceptarán documentos presentados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección. Si llegaren a presentarse no serán considerados para la evaluación.

3.2 FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, de manera motivada, detallada y precisa, teniendo en cuenta los criterios de selección establecidos en los términos de referencia, y procurando con ello una selección objetiva que permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Universidad y la realización de los fines que se buscan con esta contratación.

No se podrán rechazar las propuestas que carezcan de requisitos o documentos referentes a la futura contratación o al oferente, que no sean necesarios para la comparación objetiva de las ofertas. La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

3.2.1 ESTUDIO JURIDICO

El estudio jurídico no tiene ponderación alguna. Se trata del análisis que realiza la Universidad para determinar si la propuesta se ajusta a todos los requerimientos de los términos de referencia y las normas vigentes sobre la materia. Si la propuesta no cumple con todos los requisitos establecidos se declarará como INHABIL. En este caso, no será considerada.

Por el contrario si cumple con todos los requisitos, se evaluará como HÁBIL y será considerada.

3.2.2 ESTUDIO FINANCIERO

Este estudio habilita o inhabilita las propuestas. En el análisis financiero se verificará que las propuestas y sus anexos cumplan con los índices de capital de trabajo, liquidez y nivel de endeudamiento. Como sigue:

a) Evaluación del capital de trabajo

Si el proponente es una persona natural o jurídica, su propuesta se evaluará como ADMISIBLE, si cumple con lo siguiente:

$$CT = AC - PC \geq 45\% \text{ presupuesto oficial.}$$

Donde,

CT= Capital de trabajo

AC= Activo Corriente

PC= Pasivo Corriente

En caso de incumplir con lo anterior, la propuesta obtendrá la evaluación inhábil.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, su propuesta se evaluará como HÁBIL, si cumple con lo siguiente:

$$CT = \frac{\sum CT_i}{\text{Número de participantes}} \geq 45\% \text{ presupuesto oficial}$$

CT = Capital de trabajo

CT_i = Capital de trabajo de cada uno de los integrantes

En caso de incumplir con lo anterior, la propuesta se evaluará como *inhábil*

b) Evaluación del índice de liquidez:

Si el proponente es una persona natural o jurídica, su propuesta se evaluará como HÁBIL, si cumple lo siguiente:

$$LIQ = AC/PC \geq 3.5$$

Donde,

LIQ	=	Índice de liquidez
AC	=	Activo Corriente
PC	=	Pasivo Corriente

En caso de incumplir con lo anterior, la propuesta obtendría la evaluación de inhábil

c) Evaluación del nivel de endeudamiento

El nivel de endeudamiento debe ser menor o igual al 45%, para calcular este índice se aplicará la siguiente fórmula:

$$E = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$$

Donde:

E = Endeudamiento

En caso de incumplir con lo anterior, la propuesta obtendrá la evaluación de inhábil.

3.2.3 ESTUDIO ECONÓMICO (máximo 300 puntos)

El proponente que ofrezca el menor precio, obtendrá trescientos (300) puntos, los demás puntuarán en forma proporcional y descendente.

(Oferta Menor Valor * 300)

En la propuesta económica se debe discriminar el valor por operario y los costos de los implementos de aseo y maquinaria a utilizarse en desarrollo del servicio.

En caso de presentarse sólo una propuesta, únicamente se calificará el factor técnico y se aceptará siempre y cuando dicha propuesta cumpla con el 85% de los requerimientos técnicos. En caso contrario, el proceso de selección se declarará desierto.

3.2.4 ASPECTO TÉCNICO

3.2.4.1 ANALISIS DE EXPERIENCIA (hasta 200 puntos)

Para calificar este aspecto, se tendrá como base las certificaciones aportadas por los proponentes, referentes a los contratos vigentes ó ejecutados dentro de los últimos

dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, Se deben anexar dos (2) certificaciones que cumplan con la información requerida por los términos de referencia – Documentos Administrativos y Técnicos. El puntaje máximo de calificación aplicable a este factor es de doscientos (200) puntos.

Adicional a las certificaciones de experiencia el proponente debe anexar constancias de las entidades en las que haya prestado el servicio y que manifiesten expresamente no haber tenido llamados de atención, quejas, reclamos, sanciones o multas por el incumplimiento del servicio. En caso de constatarse la ocurrencia de ésta situación, se quitarán 100 puntos. En caso de haberse repetido, no se asignará puntuación en este aspecto.

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

FACTOR	PUNTAJE
Experiencia mayor ó igual a veinticuatro (24) meses	200 Puntos

Las demás propuestas serán calificadas aplicando regla de tres simple.

De presentarse certificaciones que no cumpla con uno o más de los requisitos antes anotados, la propuesta será calificada como no cumple técnicamente.

3.2.4.2 VALOR DE LOS CONTRATOS

El valor de cada contrato suscrito o en ejecución sobre el cual se expide la constancia a que se refiere el punto anterior, debe ser igual o superior del setenta por ciento (70%) del presupuesto oficial.

Se analizarán las certificaciones referidas otorgando un puntaje a la sumatoria de los contratos certificados, de acuerdo con los siguientes rangos:

VALOR DE LA SUMA DE LOS CONTRATOS	PUNTAJE
Mayor del 150% del presupuesto oficial	100 Puntos
Entre el 101% y el 150% del presupuesto oficial	75 Puntos
Entre el 70% y el 100% del presupuesto oficial	50 Puntos

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal ó en consorcio, en caso de que la certificación no indique el porcentaje de participación, deberá anexar el documento donde certifique cual fue su participación porcentual en los mismos y se evaluará conforme al valor de esta participación.

3.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando se llegue a presentar un empate en la puntuación de dos o más ofertas, se procederá a realizar el desempate aplicando en orden de descarte los siguientes criterios:

- a) El que haya obtenido el mayor puntaje en el aspecto técnico.
- b) El que haya obtenido el mayor puntaje en el aspecto económico.

3.4 INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los informes de evaluación de las propuestas se publicarán en la página Web www.pedagogica.edu.co y permanecerán en el Grupo de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional por el término de un (1) día hábil con el fin de que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Vencido el término para presentar observaciones al documento de evaluación, ningún proponente podrá presentar nuevas observaciones o complementar o adicionar las presentadas y en caso de hacerlo no serán admitidas por extemporáneas.

Cuando la evaluación de las propuestas implique análisis dispendiosos y comprobaciones que ameriten investigaciones o consultas, con el fin de asegurar la selección objetiva, el término previsto para evaluar las propuestas podrá ser prorrogado por la Universidad por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, de ello se notificará por escrito a los proponentes.

Las personas que demuestren interés legítimo, podrán solicitar copias de las actuaciones y propuestas recibidas; el valor de cada fotocopia por página se cobrará conforme lo señalado en el literal "f" del Artículo 1º de la Resolución No. 009 de 2002.

3.5 COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán de cargo exclusivo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de su propuesta.

3.6 PROPUESTA ALTERNATIVA

Para esta invitación no se aceptan propuestas alternativas

3.7 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar integrada por los documentos relacionados a continuación. La omisión de cualquiera de ellos será causal para que la propuesta sea calificada como carente de requisitos jurídicos, financieros o técnicos, salvo las excepciones expresas que se establecen en los presentes Términos de Referencia.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por la Universidad, el proponente deberá aportar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación, presentándolos debidamente foliados.

3.7.1 DOCUMENTOS OBJETO DE EVALUACIÓN JURÍDICA:

DOCUMENTOS	EVALUACION
Carta de presentación de la propuesta	Cumple/No cumple
Documentos de existencia y representación legal	Cumple/No cumple
Documento de conformación del consorcio o unión temporal (si aplica)	Cumple/No cumple
Garantía de seriedad de la propuesta	Cumple/No cumple
Certificación de pago de aportes	Cumple/No cumple
Certificado de Antecedentes Fiscales	Cumple/No cumple
Certificado de Antecedentes Disciplinarios	Cumple/ No cumple
Certificado de inscripción del SICE	Cumple/No cumple
Copia del Registro Único Tributario	Cumple/No cumple

3.7.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta, deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta los presentes Términos de Referencia. (Anexo No. 1).

Esta carta debe estar firmada por el representante legal cuando se trate de personas jurídicas, por el proponente cuando se trate de personas naturales, por el apoderado debidamente facultado, o por la persona facultada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Deberá incluirse el número del documento de identificación, el NIT de la empresa, según sea el caso, dirección, teléfono, e-mail y fax.

Cuando el proponente concurra a ofertar a través de apoderado general, deberá anexar copia auténtica del poder general.

Los poderes y vigencias de poderes otorgados en el exterior deberán aportarse debidamente autenticados por el Cónsul o Agente Diplomático de Colombia y avalada su firma por el Ministerio de Relaciones Exteriores. (Artículo 480 del Código de Comercio).

Los poderes y vigencias de poderes extendidos en idioma diverso al castellano, deberán anexarse con su correspondiente traducción oficial.

3.7.3 DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar en original el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la invitación, donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto de la presente licitación y la duración de la sociedad. La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más.

Si es persona natural debe presentar el correspondiente registro mercantil.

En caso de que el representante legal de la persona jurídica conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometer a la sociedad por el valor de todos los aspectos de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copias del acta de Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios, o extracto de la misma, en la cual lo autorizan para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

3.7.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL

El documento del Consorcio ó de la Unión Temporal que se debe anexar con la propuesta, deberá contener la información solicitada en el numeral 2.14, de los presentes Términos de Referencia.

3.7.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente (Persona Natural, Persona Jurídica, Nacional y Extranjera, Consorcio o Unión Temporal) para garantizar la seriedad y validez de su propuesta, deberá otorgar garantía de seriedad de la propuesta, por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la propuesta y por un término de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta. Dicha garantía deberá ser otorgada por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con póliza matriz aprobada por la Superintendencia Financiera.

El proponente debe anexar, el correspondiente recibo de pago o su equivalente de la prima por concepto de seguro de la respectiva póliza.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales la póliza deberá ser tomada a nombre de cada uno de los integrantes, especificando nombre completo, razón social, de acuerdo al certificado de constitución y gerencia expedido por la Cámara de Comercio. La garantía de seriedad de la propuesta se devolverá a los proponentes que quedaron en segundo y tercer lugar, tres (3) meses después de notificada la adjudicación o al perfeccionarse el contrato si ello ocurriere antes, a menos que

manifiesten no tener interés en la adjudicación. A los demás proponentes se les devolverá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación.

La no presentación de la garantía de seriedad no será subsanable.

3.7.6 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El oferente deberá anexar en la propuesta la certificación expedida por el representante legal sobre el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar.

Así mismo en la certificación se debe dejar constancia que en los (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta se encuentran al día con el pago de las obligaciones anteriormente mencionadas.

Cuando el oferente sea una persona natural que en ejercicio de su actividad profesional o comercial, actúa como empleador y o contrata personal o esta obligado por su actividad económica a realizar los aportes a los que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, acreditará los pagos de los aportes a sus empleados a los sistemas mencionados, mediante certificación expedida por contador público. Si la actividad profesional o comercial lo exonera del pago de tales contribuciones parafiscales, así lo certificará por escrito el proponente en el momento de presentar su oferta y/o a la celebración del respectivo contrato.

El no cumplimiento de este numeral dará lugar al rechazo de la oferta.

3.7.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES

Donde conste que el proponente (persona natural o jurídica) y el representante legal (en el caso de persona jurídica), no tienen antecedentes penales, ni son requeridos por autoridad judicial competente,

3.7.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

Donde conste que el proponente (persona natural o jurídica) y el representante legal (en el caso de persona jurídica), no tienen juicios de responsabilidad fiscal en su contra, expedido por la Contraloría General de la República.

3.7.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Que acredite la inexistencia de sanciones disciplinarias del proponente (persona natural o jurídica) y el representante legal de la sociedad (en el caso de persona jurídica), expedido por la Procuraduría General de la Nación.

3.7.10 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL SICE

Certificado de inscripción en el SICE y registro de precios de referencia RUPR, de conformidad con el artículo 6 de la Resolución número 5339 del 6 de mayo de 2002, proferida por la Contraloría General de la República, en los procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios se exceptúan temporalmente del cumplimiento de los procedimientos y obligaciones indicadas en la Resolución 5313 y 5314 de febrero 28 de 2002, los servicios contemplados en las clases 201 a 243 del catálogo único de bienes y servicios, CUBS.

3.7.11 FOTOCOPIA DEL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS NACIONALES (DIAN)

Donde se pueda verificar en cuál régimen se encuentra el proponente, cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales, cada integrante del consorcio o Unión Temporal, debe presentar este documento.

La ausencia de éste documento es insubsanable.

3.7.12 DOCUMENTOS FINANCIEROS

El análisis de los documentos financieros solicitados no da lugar a la asignación de puntaje, pero serán objeto de verificación de cumplimiento.

3.7.13 BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

Balance General y Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2009, suscrito por el Representante Legal y por el contador Público responsable de su preparación (Art. 37 de la Ley 222 de 1995), y suscritos por el Revisor Fiscal, acompañados de la opinión o dictamen. Se exige la presentación de los estados financieros dictaminados únicamente, para las sociedades que de conformidad con lo establecido en la ley, (CC. Art. 203 y Ley 43 de 1990, Art. 13, parágrafo 2º), estén obligadas a tener revisor Fiscal.

3.7.14 COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO Y REVISOR FISCAL, CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA MISMA Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA JUNTA DE CONTADORES CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A TRES (3) MESES A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DE LA INVITACIÓN

La información financiera y valores económicos deberán presentarse en moneda colombiana.

Los documentos financieros indicados, para el caso de consorcios o uniones temporales, se deben presentar a nivel individual, es decir, por consorciado o miembro de la unión temporal.

La omisión de cualquiera de estos documentos por parte del proponente de la Unión Temporal o Consorcio se sujetará a las reglas antes anotadas, la omisión por parte de cualquiera de los consorciados o integrantes de la Unión Temporal, afectará la propuesta en su integridad.

3.7.15 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS

- a) Organigrama de la Empresa.
- b) Resumen del personal vinculado a la empresa con indicación de cantidades, cargos y profesiones
- c) Descripción y características de los equipos ofrecidos.
- d) Indicar el tipo de uniforme, distintivo y dotación del personal.
- e) Información detallada sobre la organización que se dispone para el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del respectivo contrato.
- f) Certificaciones Contractuales. Dos (2) certificaciones que acrediten cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que se encuentren vigentes o ejecutados, durante los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre de la Invitación.

En el evento que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, para ser tenidas en cuenta, el proponente debe anexar a la misma, copia del contrato en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

Cuando el oferente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se considerará en proporción a su participación.

Las certificaciones que no reúnan y cumplan con los requisitos exigidos no serán consideradas en el proceso de evaluación.

La propuesta debe incluir un cuadro que contenga la siguiente información:

1. Los costos de administración, imprevistos, utilidad, los impuestos, tasas y contribuciones de Ley.
2. Valor mensual y anual de la prestación del servicio.
3. Cantidades, periodicidad y valor en el suministro de insumos, productos y elementos requeridos para la prestación del servicio
4. Los valores deben expresarse en pesos colombianos, a precios fijos durante la ejecución del contrato.

3.8 MODIFICACION DE LAS PROPUESTAS

Una vez presentada la propuesta y antes del cierre, solo se aceptarán las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar, mediante entrega del respectivo documento, el cual será registrado en la planilla de recibo y posteriormente a la parte de la oferta evaluada.

3.9 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas pueden ser rechazadas por la Universidad en cualquiera de los siguientes eventos:

- a) La comprobación de que el proponente se encuentre incurso en cualquiera de las causales de inhabilidades o incompatibilidades.
- b) Por no cumplir con todos los requisitos exigidos en los términos de referencia o no incluir los documentos que posibiliten la comparación objetiva de las propuestas.
- c) Cuando se verifique que la propuesta contiene información o documentos que no se ajusten a la verdad.
- d) Cuando el proponente tratándose de persona jurídica, haya aportado Certificado de Existencia y Representación Legal, donde conste que se encuentra embargada la razón social.
- e) Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución o liquidación, en concordato, en quiebra, en cesación de pagos o en concurso de acreedores.
- f) Cuando la propuesta sea presentada por intermedio de apoderado y el correspondiente poder no reúna los requisitos establecidos en los Términos de Referencia para tenerlo como válido.
- g) Cuando no se anexe la carta de presentación de la propuesta o no esté firmada por la persona legalmente autorizada.
- h) Tener un nivel de endeudamiento (Pasivo Total/Activo Total) superior al 70%.
- i) Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado destinado para la presente invitación.
- j) Cuando no se presente la garantía de seriedad de la propuesta
- k) Cuando no anexe el Certificado de Existencia y Representación Legal tratándose de persona jurídica, en caso de persona natural el certificado de registro mercantil.
- l) Cuando no anexe los documentos financieros establecidos en el numeral
- m) Cuando no anexe el documento de conformación de consorcio o unión temporal o se identifique en forma incompleta a sus integrantes.
- n) Cuando no se oferte y describa la relación de los equipo y maquinaria e insumos mínimos exigidos por la Universidad en la presente Invitación.
- o) Cuando no se anexe la certificación a que se refiere el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo con lo establecido en el ítem siete (7) del numeral 3.8.6 de los presentes términos de referencia.
- p) Cuando existan diferencias entre la declaración de renta y los estados financieros no subsanables dentro de los principios generalmente aceptados en contabilidad.

3.10 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCION

La Universidad Pedagógica Nacional declarará desierta la invitación únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva. La declaratoria se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión. La Universidad Pedagógica Nacional, no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas.

El proceso de selección podrá declararse desierto mediante acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

- a) Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al presente documento.
- b) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso de selección, que impidan o no garanticen la selección objetiva del contratista.
- c) En el evento que las propuestas elegibles sobrepasen el presupuesto oficial de la Universidad.
- d) Por razones de inconveniencia, esto es, cuando existan motivos que resulten inapropiados para contratar el servicio.
- e) Cuando el Rector no acoge la recomendación del Comité Evaluador.

CAPÍTULO 4

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

El proponente deberá especificar el tipo de servicio a prestar, teniendo en cuenta lo siguiente:

4.1 MODIFICACIÓN, AUMENTO O DISMINUCION DE SERVICIOS

El proponente debe tener en cuenta que la Universidad Pedagógica Nacional podrá solicitar incremento o disminución de los servicios, así como también podrá solicitar ubicación de servicios en otras áreas de sus dependencias si a ello hubiere lugar, también podrá cambiar el horario según las necesidades del servicio.

4.2 CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

El contratista debe suministrar en su propuesta la cantidad de operarios requeridos para la prestación de servicios en las instalaciones de la Universidad, cumpliendo las 48 horas laborales semanales en los turnos y horarios de trabajo requeridos por la Universidad para el servicio de aseo y cafetería.

4.3 OBLIGACIONES MÍNIMAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del contrato el contratista se obliga con la Universidad a:

- a) Realizar las labores de aseo y limpieza que se requieran en las instalaciones y aplicar productos que permitan la conservación y mantenimiento de éstos, conforme al material suministrado, sus características y calidades (áreas externas y fachadas, zonas verdes, pisos, paredes, divisiones, cielo rasos, puertas, terrazas, ventanería, y demás sitios que sean parte de la estructura o adyacentes a ella).
- b) En los muebles y enseres, retirar el polvo y aplicar los productos y soluciones para una adecuada conservación y mantenimiento de éstos. En el desarrollo de esta labor, se deberá tener cuidado en dejar los elementos de oficina en el mismo sitio y orden en que se encontraron.
- c) En los equipos de oficina, retirar el polvo y usar en su limpieza y desinfección productos que no los deterioren ni afecten su normal funcionamiento y tener especial cuidado en evitar la penetración de líquidos al interior de los mismos.
- d) En los equipos de cómputo (CPU, monitores, protectores de pantalla, teclados e impresoras) retirar el polvo con el cuidado necesario y nunca utilizar limpiones, trapos o bayetillas húmedas o semi-húmedas.
- e) Serán de especial atención los baños, los cuales deberán ser lavados y desinfectados diariamente y cuantas veces sea necesario para una adecuada higiene, además de aplicarles ambientador cada vez que se requiera, al igual que la limpieza y desinfección de las papeleras que se encuentren al interior de los mismos.
- f) Mantener las luces apagadas en los sitios y oficinas donde no se requieran y cerrar las llaves de paso de agua y/o grifos cuando ésta se esté desperdiciando.
- g) Los pisos no entapetados deben ser barridos, lavados, encerados y brillados diariamente, tratándolos de acuerdo con las características, para obtener una limpieza y brillo adecuados.
- h) Los pisos entapetados deben ser aspirados diariamente y lavados cuando sea requerido por el Jefe de la División de Servicios Generales ó en quien se delegue, con productos desmanchadores y champús acordes con las características de cada tapete.
- i) Recoger diariamente las basuras provenientes de las ceniceras, canecas y papeleras de los pasillos y de las diferentes dependencias y oficinas, y lavarlas y desinfectarlas cada vez que sea necesario.
- j) Limpiar los vidrios de las fachadas tanto internas como externas, así como los vidrios de las divisiones de oficina, ventanillas y puertas. Los muebles que tengan vidrios deben ser limpiados diariamente utilizando productos adecuados para su limpieza.
- k) En los parqueaderos y zonas exteriores, éstos deben ser barridos y recolectada la basura gruesa y hojas diariamente.

- l) Las basuras deben ser recogidas diariamente en el sitio destinado para tal fin y organizadas para su posterior evacuación.
- m) El contratista a través del supervisor y operarios, se compromete a llevar a cabo cualquier otra labor que se genere de acuerdo a la naturaleza del servicio y demás labores y oficios que le sean encomendados por Jefe de Servicios Generales quien de requerirse, impartirá verbalmente y/o por escrito las instrucciones y procedimientos pertinentes
- n) Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades contractuales, al supervisor del contrato.
- o) Presentar los recibos de pago al sistema integral de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales), cuando haya lugar a ello.
- p) Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, informe final del contrato.

4.4 ESPECIFICACIONES DEL PERSONAL

El personal que preste el servicio debe estar completamente uniformado y con una presentación intachable; el uniforme deberá portar distintivos de la empresa de aseo y todo el personal deberá estar dotado de los implementos necesarios para el buen desempeño de la labor (como botas para trabajar en zonas húmedas y/o exteriores, mascarillas y demás protecciones de seguridad industrial y cinturones de seguridad para el lavado de vidrios, etc.).

Además, durante la prestación del servicio, deberá portar en lugar visible y permanentemente el carné de identificación, debidamente diligenciado y con foto reciente.

Para la realización de algunas labores, la Universidad se reserva el derecho de solicitar al Contratista el suministro, retiro, aumento o disminución, de personal, siempre y cuando se mantenga el número mínimo de operarios para la prestación del servicio de aseo, limpieza, desinfección y atención de cafetería en las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional

Todo el personal, en la instalación donde preste el servicio, deberá mantener durante el turno que le corresponda, los siguientes documentos:

- a) Cédula de Ciudadanía.
- b) Carné vigente de la EPS a la que se encuentre afiliado o en su defecto documento que acredite el derecho para ser atendido en caso de presentarse alguna situación médica.
- c) Carné de la Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)
- d) El personal que preste el servicio deberá contar con el Certificado Judicial vigente. Conforme a las leyes vigentes, el personal masculino mayor de 18 años deberá tener definida su situación militar.

4.5 DE LA SUPERVISIÓN

El proponente deberá indicar en su propuesta el número de supervisores asignados para el control del personal de operarios y de todas las labores de aseo, limpieza, desinfección y atención de cafetería realizadas durante todo el horario estipulado en el contrato conforme a los turnos establecidos.

Así mismo deberán

- a) Resolver en primera instancia los inconvenientes que se presenten en el desarrollo de la ejecución del Contrato.
- b) Hacer presencia física y permanente en los sitios de mayor concentración de personal y de trabajo, para el presente caso, en la sede Central (Calle 72 No. 11-86) y el Instituto Pedagógico Nacional. Sin embargo, en razón de sus funciones y con previo aviso, podrá trasladarse a otras instalaciones o dependencias de la Universidad donde se preste el servicio, o donde el Jefe de División de Servicios Generales le soliciten su presencia.
- c) Ser el enlace con el Jefe de la División de Servicios Generales quien será el encargado de constatar, por parte de la Universidad el cumplimiento de la prestación del servicio. El manejo administrativo y operativo en la prestación del servicio estarán a cargo de los Supervisores de aseo del Contratista, pero por necesidades del servicio podrán ser modificados por el Jefe de la División de Servicios Generales.
- d) Suministrar al Jefe de Servicios Generales los informes de actividades especiales de aseo y limpieza, por ejemplo, aquellas realizadas los sábados, tales como lavado de tapetes, cortinas y vidrios; brigadas especiales de aseo, limpieza, desinfección y otras.
- e) Informar de manera inmediata al Jefe de Servicios Generales sobre los cambios (ausencias, retiros, traslados, permisos, etc.) que se presenten o realicen en el personal que presta el servicio.
- f) Velar por el adecuado mantenimiento de las instalaciones de la Universidad y de los bienes muebles, enseres y equipos objeto de aseo y limpieza.
- g) Informar oportunamente al Jefe de Servicios Generales sobre las irregularidades, daños, programación de actividades generales y específicas de aseo y demás circunstancias y acontecimientos relacionados con la prestación del servicio, a fin de coordinar lo pertinente y optimizar la ejecución.
- h) En razón a la responsabilidad depositada en los Supervisores, por las labores a desarrollar, éstos deberán ameritar calidades especiales, tales como: Confiabilidad, compromiso, iniciativa, liderazgo, dominio y manejo de personal.

4.6 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Para el cabal cumplimiento del objeto de la presente Invitación, el proponente deberá indicar en su oferta, la forma en que cumplirá con el mantenimiento general y específico de las instalaciones y de los bienes muebles, enseres y equipos objeto de la limpieza, así:

4.7 ELEMENTOS, IMPLEMENTOS E INSUMOS

El proponente deberá indicar en su propuesta el suministro de todos los equipos, maquinaria, elementos, implementos e insumos que se requieran para la prestación del servicio de aseo, limpieza, desinfección y atención de cafetería los cuales deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento y calidad para la prestación del servicio, y contemplados dentro del precio de la Propuesta.

4.8 EQUIPOS Y MAQUINARIA MÍNIMOS

El Proponente deberá señalar las cantidades y características de los equipos que utilizará en la prestación del servicio. Sin embargo, la Universidad establece un mínimo de equipos, elementos e insumos, "equipo mínimo" que el contratista se obliga a suministrar desde el mismo inicio del plazo de ejecución del contrato y durante toda la ejecución del mismo. Este "equipo mínimo" es el que se relaciona a continuación:

A. SEDE CENTRAL CALLE 72 No. 11-86

ITEM	EQUIPO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
1	MAQUINAS ASPIRADORAS	Aspiradora de polvo tipo profesional para trabajo pesado y limpieza de toda clase de pisos y bajo nivel de ruido, con capacidad para 15 litros, modelo no inferior al año 2004.	4
2	MAQUINA LAVATAPETES	Lavatapetes tipo industrial, silenciosa, para el mantenimiento de toda clase de superficies. Modelo no inferior al año 2004	2
3	BRILLADORA INDUSTRIAL	Maquina brilladora exclusiva para frotar, pulir, limpiar y brillar toda clase de superficies, tipo industrial, potencia 1.5 H.P velocidad de 175 r.P. M.. modelo no inferior al año 2004.	2
4	EXPRIMIDORES DE TRAPEROS	Balde para escurrir traperos, estándar, manual.	5
5	ESCALERA TIPO TIJERA	Escalera metálica tipo tijera	1
6	ESCALERA DE EXTENSIÓN	Escalera metálica	1
7	MANGUERA	Con una extensión de 30 a 50 metros	1
8	GRECA	Greca con capacidad para 250 tintos.	1

B. SEDE NOGAL CALLE 78 N. 9 - 92

ITEM	EQUIPO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
1	MAQUINAS ASPIRADORAS	Aspiradora de polvo tipo profesional para trabajo pesado y limpieza de toda clase de pisos y bajo nivel de ruido, con capacidad para 15 litros, modelo no inferior al año 2004.	1

2	MAQUINA LAVATAPETES	Lavatapetes tipo industrial, silenciosa, para el mantenimiento de toda clase de superficies. Modelo no inferior al año 2004	1
3	BRILLADORA INDUSTRIAL	Maquina brilladora exclusiva para frotar, pulir, limpiar y brillar toda clase de superficies, tipo industrial, potencia 1.5 H.P velocidad de 175 r.P. M.. modelo no inferior al año 2004.	1
4	EXPRIMIDORES DE TRAPEROS	Balde para escurrir traperos, estándar, manual.	2
5	ESCALERA DE EXTENSIÓN	Escalera metálica	1
7	MANGUERA	Con una extensión de 30 a 50 metros	1
8	GRECA	Greca con capacidad para 250 tintos.	1

C. INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL CALL 127 N. 12 A 20

ITEM	EQUIPO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
1	MAQUINAS ASPIRADORAS	Aspiradora de polvo tipo profesional para trabajo pesado y limpieza de toda clase de pisos y bajo nivel de ruido, con capacidad para 15 litros, modelo no inferior al año 2004.	2
2	MAQUINA LAVATAPETES	Lavatapetes tipo industrial, silenciosa, para el mantenimiento de toda clase de superficies. Modelo no inferior al año 2004	1
3	BRILLADORA INDUSTRIAL	Maquina brilladora exclusiva para frotar, pulir, limpiar y brillar toda clase de superficies, tipo industrial, potencia 1.5 H.P velocidad de 175 r.P. M.. modelo no inferior al año 2004.	2
4	EXPRIMIDORES DE TRAPEROS	Balde para escurrir traperos, estándar, manual.	8
5	ESCALERA TIPO TIJERA	Escalera metálica tipo tijera	1
6	ESCALERA DE EXTENSIÓN	Escalera metálica	1
7	MANGUERA	Con una extensión de 30 a 50 metros	1
8	CARRO PARA TRANSPORTAR CANECAS		1
9	GRECA	Greca con capacidad para 250 tintos.	1

D. CENTRO DE LENGUAS CALLE 79 N 16 - 32

ITEM	EQUIPO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
1	MAQUINAS ASPIRADORAS	Aspiradora de polvo tipo profesional para trabajo pesado y limpieza de toda clase de pisos y bajo nivel de ruido, con capacidad para 15 litros, modelo no inferior al año 2004.	1
2	MAQUINA LAVATAPETES	Lavatapetes tipo industrial, silenciosa, para el mantenimiento de toda clase de superficies. Modelo no inferior al año 2004	1
3	BRILLADORA INDUSTRIAL	Maquina brilladora exclusiva para frotar, pulir, limpiar y brillar toda clase de superficies, tipo industrial, potencia 1.5 H.P velocidad de 175 r.P. M.. modelo no inferior al año 2004.	1
4	EXPRIMIDORES DE	Balde para escurrir traperos, estándar, manual.	2

	TRAPEROS		
5	ESCALERA TIPO TIJERA	Escalera metálica tipo tijera	1
6	ESCALERA DE EXTENSIÓN	Escalera metálica	1
7	MANGUERA	Con una extensión de 30 a 50 metros	1
8	GRECA	Greca con capacidad para 250 tintos.	1

No obstante la relación de equipos la Universidad se reserva el derecho de hacer modificaciones siempre y cuando las mismas no generen alteraciones sustanciales a la naturaleza del equipo que se modifique.

El valor de la propuesta debe incluir todos los gastos que se generarán para la suscripción y legalización del contrato (IVA, ICA, retfuente, publicación en el diario único de contratación, póliza, timbre, AIU) entre otros de acuerdo con la ley.

CAPÍTULO 5

CARÁCTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO

5.1. PRECIOS

Las ofertas deben ser presentadas en pesos Colombianos, el valor del servicio debe incluir todos los costos en que incurre el oferente en la prestación del servicio.

Cuando el objeto de la contratación corresponda a una operación gravada con el impuesto sobre las ventas, éste deberá discriminar la base y la tarifa vigente. En todo caso, si el oferente no aclara lo relacionado con éste impuesto, se considerará incluido en el precio y la Universidad no reconocerá ningún valor adicional por este concepto.

Los precios ofrecidos no estarán sujetos a reajuste, durante la ejecución del contrato.

El valor de la propuesta deberá ser igual o inferior al valor establecido, en caso de ser superior, ésta será inadmitida.

5.2 FORMA DE PAGO

El valor del contrato resultante de esta convocatoria será cancelado de acuerdo al recibido a satisfacción por parte del interventor, por mensualidades vencidas.

El valor del contrato se pagará por conducto de la Tesorería de la Universidad, para lo cual el contratista debe presentar la documentación correspondiente, anexando certificado de cumplimiento de prestación del servicio, expedido por el interventor del contrato, la correspondiente factura, detallando la cantidad de equipos y operarios suministrados a la universidad y la certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo a los requerimientos de ley, o por el representante legal, en el

cual se certifique estar al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar.

5.3 INTERVENTORIA

La interventoría del contrato resultante de esta convocatoria será ejercida por la coordinadora del área de Planta Física de la Universidad, o quién haga sus veces.

5.4 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante de esta convocatoria tendrá un plazo de ejecución de diez (10) meses, contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato.

5.5 GARANTIA UNICA.

El proponente favorecido deberá constituir en favor de la Universidad Pedagógica Nacional, una garantía única del contrato que debe consistir en una póliza de seguros que avalará el cumplimiento por parte suya de las obligaciones a su cargo surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

Esta póliza se distribuirá en el cubrimiento de los siguientes riesgos que afecten la ejecución del contrato, en los términos del artículo 10 del Acuerdo 019 de 2004, así:

RIESGO AMPARADO	%	SOBRE EL VALOR TOTAL DE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10%	Valor del contrato	La estipulada en el contrato
Calidad del servicio	50%	Valor del contrato	La estipulada en el contrato
Salario y prestaciones sociales	5%	Valor del contrato	La estipulada en el contrato
Responsabilidad civil extracontractual	10%	Valor del contrato	La estipulada en el contrato

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta cuando:

Solicite el retiro de su propuesta después del cierre de la invitación y durante el período de validez de la misma, salvo en el caso de inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente.

En el caso de serle adjudicado el contrato, dentro del plazo señalado y no proceda a firmar el contrato y constituir la garantía única del mismo dentro de los términos fijados por la Universidad.

5.6 ADJUDICACIÓN

El Rector de la Universidad Pedagógica Nacional adjudicará el contrato, de acuerdo con las necesidades y conveniencias de la Universidad y teniendo en cuenta lo previsto en los presentes términos de referencia.

La Resolución de adjudicación será notificada al proponente seleccionado, y comunicada a los no favorecidos dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su expedición.

5.7 SANCIONES AL ADJUDICATARIO QUE INCUMPLA

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, quedará en favor de la Universidad Pedagógica Nacional en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

En este evento la Universidad Pedagógica Nacional mediante acto administrativo motivado podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando esta propuesta sea favorable y conveniente para la Universidad.

5.8 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

El contrato debe ser firmado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.

5.9 INDEMNIDAD DE LA EMPRESA

El contratista mantendrá indemne a la Universidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a terceros, personal de la Universidad o del contratista y sus propiedades, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del contrato.

Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad de la Universidad, el contratista constituirá y mantendrá vigente la garantía estipulada en el contrato y cumplirá con todos los requisitos que en ella se establecen para hacerla efectiva de ser el caso.

Ante reclamo, demanda o acción legal contra la Universidad por asuntos que según el contrato sean responsabilidad del contratista, se le dará traslado a éste en un término no superior de tres (3) días hábiles, para que adopte oportunamente las medidas que mantengan indemne a la Universidad y le permitan buscar mecanismos de solución al conflicto.

Si en cualquiera de los eventos previstos en esta sección el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Universidad, esta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista, y este pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso que no lo haga, la Universidad descontará el valor de tales erogaciones de las sumas que le adeude por concepto del servicio contratado.

PROFORMA NO. 1

MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN:

Ciudad y Fecha

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.

Grupo de Contratación

Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Calle 72 No. 11-86. Edificio P

Ciudad.

REF: Invitación Pública 002 de 2010.

El suscrito, obrando en representación de o en nombre propio ofrezco contratar con la Universidad Pedagógica Nacional, el servicio objeto de la presente Invitación de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de referencia de la misma y de conformidad con lo establecido en este documento y los formularios de la propuesta adjunta, así:

PROPUESTA

El valor de mi propuesta asciende a la suma de: _____ Moneda corriente, incluido IVA.

Plazo de Ejecución:

No. Póliza de seriedad de la propuesta:

Valor Asegurado: (\$) _____) Moneda Corriente.

Compañía Aseguradora:

Recibo de Pago de la Prima No. _____ y fecha:

Dejo constancia de lo siguiente:

Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado por la Constitución, la ley y el Capítulo IV del Acuerdo No. 013 de 2002-Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional, como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Las personas jurídicas deberán hacer la manifestación expresa de que la Razón Social no se encuentra embargada.

- a) Que manifiesto expresamente haber leído y conocido los términos de referencia, así como las Comunicaciones Escritas expedidas por la Universidad Pedagógica Nacional y en consecuencia me someto a las condiciones en ellas establecidas.
- b) Que convenimos en mantener vigente esta oferta por un período de noventa días (90) calendario, contados a partir de la fecha del cierre de la invitación o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.
- c) Que entendemos que ustedes no están obligados a adjudicar la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si estas no cumplen con los requisitos exigidos en los términos de referencia ó no son consideradas de conveniencia para la Universidad Pedagógica Nacional.
- d) Que en caso que me fuere adjudicada la invitación, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en los términos de referencia de la misma.
- e) Que esta oferta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta la ejecución del contrato.
- f) Que no me encuentro relacionado en el Boletín de responsables de la Contraloría General de la República.

A continuación relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la propuesta y la cantidad de folios que la integran:

Atentamente,

Firma

Nota: En caso de que el proponente haya recibido información sobre preguntas, respuestas y adendos del presente pliego de condiciones, deberá relacionarlo en la carta de presentación de la propuesta, indicando la fecha de recibo y el número de adendos.

ANEXO No. 1 AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA FINANCIERA

(Ciudad), (fecha)

Autorizo a la Universidad Pedagógica Nacional en forma permanente e irrevocable, para que exclusivamente con fines estadísticos y de información interbancaria y en especial los relativos al funcionamiento de la Central de Información y de Riesgo, informe a la Asociación Bancaria de Colombia o a cualquiera otra Central de Información legalmente constituida, todo lo referente a mi comportamiento como contratista de la Universidad Pedagógica Nacional en general y en especial sobre los saldos que a su favor resulten de todas las operaciones que bajo cualquier modalidad me hubiese otorgado o me otorgue en el futuro, especialmente en lo que respecta a los pagos por concepto del contrato resultante de la Invitación Pública No. 002 de 2010.

Igualmente autorizo a la Universidad Pedagógica Nacional con carácter permanente e irrevocable y mientras subsista alguna relación comercial u obligación insoluta, para consultar ante la Asociación Bancaria o cualquiera otra Central de Información legalmente constituida mi endeudamiento con el sector financiero, así como la información comercial disponible sobre el cumplimiento y manejo dado a los compromisos adquiridos con dicho sector, especialmente para la evaluación financiera de la propuesta presentada dentro de esta invitación.

Lo anterior implica que la información reportada permanecerá en la base de datos de la Asociación Bancaria o de la Central de Información autorizada por la ley, durante el tiempo que la misma ley establezca de acuerdo con el momento y las condiciones en que se efectúe el pago de las obligaciones.

En consecuencia, las entidades del sector financiero afiliadas a la Central de Información del Sector Financiero (CIFIN), o a cualquier otra Central de Información legalmente constituida, conocerán mi comportamiento presente y pasado relacionado con el cumplimiento e incumplimiento de mis obligaciones financieras, derivadas del contrato que llegare a suscribir con la Universidad Pedagógica Nacional.

Nombre y Firma del Representante Legal

ANEXO No. 2

CERTIFICADO DE CALIDAD Y CUMPLIMIENTO EN EL SERVICIO

Nombre razón social de quien expide la certificación.			
Nombre o Razón social del Contratista.			
Cargo de la Persona que Expide la Certificado			
Dirección		Teléfono	Ciudad
Número de Contrato		Valor del Contrato	
Fecha Suscripción del Contrato		Fecha de Inicio contrato	
Tiempo Inicialmente Pactado (Meses)		Tiempo de Ejecución real (meses)	
Tipo de Servicios Prestados			
Calificación del cumplimiento del contrato		Excelente	Muy Bueno Bueno
Calificación de la calidad de los servicios		Excelente	Muy Bueno Bueno
Observaciones		Firma de la Persona que expide la certificación _____	
		FECHA DE EXPEDICIÓN: _____	

PROFORMA No. 2 – INFORMACIÓN ECONOMICA

ACTIVO TOTAL	PASIVO TOTAL	ACTIVO CORRIENTE	PASIVO CORRIENTE	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	NIVEL DE SOLVENCIA	CAPITAL DE TRABAJO

Nombre y Firma del Representante Legal

Ciudad y Fecha

Nombre y Firma del Contador
Matrícula No.

Nombre y Firma del Revisor Fiscal
Matrícula No.

PROFORMA 03 - EXPERIENCIA DE LA FIRMA PROPONENTE

INVITACIÓN No. 002 DE 2010

TIEMPO DE EXPERIENCIA	CONTRATANTE	TELEFONO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR EN PESOS	SMMLV
TOTAL							

Nombre y Firma del Representante Legal

PROFORMA No. 4

**CERTIFICACIÓN DE CONTROL DE LOS RECURSOS PARAFISCALES
EI SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL (Según sea el caso) DE**

CERTIFICA QUE:

_____ se encuentra al día en el pago de salarios, pagos de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (cuando a ello haya lugar) por concepto de los últimos seis (6) meses calendario (o por el tiempo de duración de la empresa en meses si su fecha de creación es inferior). Se expide la anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

Bogotá, D.C. a los

Nombre y Firma representante legal
C.C.

Nombre y Firma Revisor Fiscal
C.C.

NOTA: La presente certificación debe ser diligenciada por personas jurídicas proponentes o miembros del proponente