



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educación de calidad

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBDIRECCIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO**

INVITACIÓN A COTIZAR No. 02 DE 2015

**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA ELABORACIÓN DE LA
PAPELERÍA REQUERIDA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA
SUBDIRECCIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO PARA EL AÑO 2015**



TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1.....	4
CONDICIONES GENERALES.....	4
1.1. IDIOMA.....	4
1.2. DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.....	4
1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE.....	4
1.4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE INVITACIÓN.....	4
1.5. CORRESPONDENCIA.....	5
1.6. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE.....	5
1.7. SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.....	6
CAPITULO - 2.....	7
INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES.....	7
2.1. OBJETO.....	7
2.2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:.....	7
2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:.....	8
2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.....	8
2.5. PRESUPUESTO OFICIAL.....	8
2.6. CONSULTA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	9
2.7. FECHAS DE APERTURA Y CIERRE.....	9
2.8. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	9
2.9. RETIRO DE PROPUESTAS.....	10
2.10. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.....	10
2.11. CALIDAD DE LOS PROPONENTES.....	11
2.12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	11
2.13. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.....	12
2.14. TÉRMINOS DE EVALUACIÓN Y FACTORES DE SELECCIÓN.....	14
2.15. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.....	14
2.16. DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN.....	14
2.17. UNA PROPUESTA POR OFERENTE.....	15
CAPITULO -3.....	16
CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN (FACTORES DE VERIFICACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA Y TÉCNICA DE LA PROPUESTA).....	16
3.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	16
3.2. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.....	17
3.3. PROPUESTA ALTERNATIVA.....	17
3.4. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.....	17
3.5. ESTUDIO JURÍDICO – DOCUMENTOS JURÍDICOS DE LA OFERTA.....	18
3.5.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	18
3.5.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	18
3.5.3. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN CÁMARA DE COMERCIO.....	19
3.5.4. CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	19
3.5.5. CERTIFICACIÓN DE PAGOS Y APORTES DE LEY.....	19



3.5.6. FOTOCOPIA DEL RUT	19
3.5.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.....	19
3.5.8. IMPUESTOS.....	20
3.5.9. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROponentES	20
3.6. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA	20
3.6.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA.....	20
3.7. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA	21
3.8. FACTORES DE HABILITACIÓN.....	23
3.8.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS (CUMPLE / RECHAZO)	24
3.8.2. ANÁLISIS DE CAPACIDAD FINANCIERA (CUMPLE / RECHAZO)	24
3.8.3. VERIFICACIÓN TÉCNICA (CUMPLE / RECHAZO).....	24
CAPÍTULO 4.....	25
CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS	25
4.1. PROPUESTA ECONÓMICA (50 puntos).....	25
4.2. CALIDAD PRODUCTO FINAL (35 puntos).....	26
4.3. VALORES AGREGADOS OFRECIDOS POR LOS PROponentES (5 puntos).....	26
4.4. EXPERIENCIA (10 PUNTOS).....	27
4.5. OTROS ASPECTOS DEL PROCESO	27
4.5.1. CRITERIOS DE DESEMPATE	27
CAPITULO 5.....	28
CONDICIONES DEL CONTRATO.....	28
5.1. FORMA DE PAGO.....	28
5.2. PLAZO	28
5.3. INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD.....	28
5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	29
5.5. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	29
5.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....	29
5.7. GARANTÍA ÚNICA.....	30
5.8. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.....	30
5.9. SANCIONES PECUNIARIAS.....	30
5.10. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....	31
5.11. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	31
5.12. CESIONES Y SUBCONTRATOS	31
5.13. IMPUESTOS.....	31
5.14. LIQUIDACIÓN	31
PROFORMA No. 01 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	32
ANEXO No. 1 A LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	35
ANEXO No. 2 A LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	36
PROFORMA No. 2 - BENEFICIOS Y VALORES AGREGADOS.....	37
PROFORMA 03 - EXPERIENCIA DE LA FIRMA PROponentE.....	38
PROFORMA No. 4 - CERTIFICACIÓN DE CONTROL DE LOS RECURSOS PARAFISCALES.....	39



CAPÍTULO 1

CONDICIONES GENERALES

1.1. IDIOMA

Las propuestas, comunicaciones, providencias, aclaraciones, adendas y todo lo referente al desarrollo de la presente Invitación a presentar cotizaciones se harán en idioma español.

1.2. DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Los documentos de la invitación están integrados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, acta de cierre, y los demás que se expidan durante su trámite, los presentes Términos de Referencia con sus anexos, avisos y comunicaciones que expida la Universidad Pedagógica Nacional en desarrollo de la presente invitación Pública.

1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE

El proceso de contratación se regirá por lo dispuesto en el Acuerdo 025 de 14 de octubre de 2011, en las Resoluciones 0230, 0231 y 0232 de 2012 y en lo no previsto, por las normas del código civil.

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 Y HORA
Publicación en la página Web de la Universidad de los Términos de Referencia del proceso de contratación	Lunes 27 de abril de 2015
Plazo para presentación de observaciones de los interesados	Hasta el Miércoles 29 de abril de 2015 Hasta las 2:00 pm, por correo electrónico: contratacion@pedagogica.edu.co
Audiencia de Aclaraciones para responder observaciones	Jueves 30 de abril de 2015 Lugar: Sede Administrativa Carrera 16 A No. 79-08 en la Oficina de Contratación (3° piso) Hora: 2:00 pm
Cierre del proceso de contratación y plazo límite para entrega de Propuestas	Lunes 04 de Mayo de 2015 Lugar: Sede Administrativa Carrera 16 A No. 79-08 en la Grupo de contratación (Piso 3°) Hora: 10:00 a.m.



Informe de evaluación de propuestas	Jueves 07 de Mayo de 2015 en la página Web
Respuesta a las observaciones por los proponentes	Viernes 08 de Mayo de 2015, hasta las 4:00 p.m. por correo electrónico contratacion@pedagogica.edu.co
Adjudicación del contrato	Martes 12 de Mayo de 2015 en la página Web

Las fechas antes indicadas se podrán modificar mediante adendas de las cuales se dará oportuno aviso a todos los interesados.

La participación de los proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los numerales siguientes.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación, o con posterioridad a la suscripción del contrato, será causal para declarar su caducidad, haciéndose exigibles las sanciones previstas.

1.5. CORRESPONDENCIA

A menos que se especifique de otro modo, toda la correspondencia que los proponentes envíen a la Universidad deberá dirigirse en original y dos (2) copias, debidamente foliadas dirigidas a la Universidad Pedagógica Nacional y radicadas en la Oficina Grupo de Contratación, Bogotá, D.C., PBX 3471190, Carrera 16 A No 79 – 08 – Tercer Piso, Edificio Administrativo, Referencia: Invitación Pública No. 013 de 2014.

1.6. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE

Los proponentes tendrán la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en estos términos de referencia, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones

El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva.

Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes y su propuesta podrá ser rechazada, e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.



Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro de la presente invitación pública presentar cotizaciones, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización de la Universidad Pedagógica Nacional.

Verificar permanentemente a través de la página Web del presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de la entidad a través del referido mecanismo en cualquiera de las 24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

1.7. SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.



CAPITULO - 2

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

2.1. OBJETO

El presente proceso tiene por objeto seleccionar y contratar el servicio para la elaboración de la papelería requerida para cubrir las necesidades en la Subdirección de Admisiones y Registro de la Universidad Pedagógica Nacional para el año 2015.

2.2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:

CONCEPTO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Reporte de Calificaciones Forma Continua	4000	Tamaño 14 7/8 X 11, 1x0 tintas. Perforado y Plegado.
Lista de Clase Forma Continua	7500	Forma Continua Tintas: 1 x 0, Papel Bond 115gr, Tamaño 15 x 7 1/2 Terminados. Perforados.
Diplomas	3500	Tamaño 25 x 35 Papel Kimberly 180 gr Liso. Tintas 3x0. Logos Repujados bajo relieve.
Carpetas Diplomas	3500	Tamaño 25x35 cerradas, Cuerina color azul repujados con 2 logos bajo relieve, Acabado pasta dura, dos solapas a color, cintas de agarre interna (diploma y acta).
PPP Cuadernillos	16000	Tamaño 21 x 27 cm (cerrado), de 24 páginas, impresos a 1 x 1 tinta sobre papel bond de 75gr. Acabados: Empaque individual en bolsa plástica gruesa y etiqueta numerada
PPP (Hojas de Respuesta)	16000	Formas Continúas, Tintas 1x2, papel Bond 115gr, Tamaño 8 1/2 x 1 1/2 Acabados: Perforados.
Certificaciones	30000	Formas Continuas, Tintas 1x0, Papel Bond 90gr, Tamaño Carta, Acabados: Numeradas y con cinta holográfica sobre numeración
Stickers refrendación	20000	Material vinilo con adhesivo de seguridad Material Importados, dos tintas, con logo de la UPN, impresión alta calidad, tamaño: 4.6x1.1cm.

OBSERVACIÓN: Los formatos deben ser según muestras aprobadas por la Universidad Pedagógica Nacional.



2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Manejar y respetar los formatos establecidos de acuerdo a las especificaciones definidas para cada uno de estos.
- Salvaguardar, custodiar la información y hacer buen uso de los archivos.
- Cumplir con las fechas establecidas para la entrega del material.
- Entregar todo el material con Acta de entrega y verificación de la cantidad entregada.
- Hacer entregas parciales de cada concepto de la papelería según requerimientos de la Subdirección de Admisiones y Registro
- Contar con personal idóneo y experimentado para el manejo y control de la información del proceso de admisiones.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será desde su perfeccionamiento y legalización hasta el 30 de noviembre de 2015 y/o hasta agotar el valor del contrato. *

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL

Para efectos de esta invitación, el presupuesto oficial estimado es de CIENTO UN MILLONES PESOS EN M/CTE. (\$ 101.000.000.00), suma que incluye IVA y demás gastos directos e indirectos del contrato, con cargo al presupuesto general de la Universidad para la vigencia 2015 de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 0224, expedido el 12 de febrero de 2015. En caso de reducirse el periodo de ejecución del contrato, se entiende también reducida la cuantía en la misma proporción.

Serán rechazadas las propuestas que superen el presupuesto oficial. Para su verificación se tendrá en cuenta el valor que aparezca registrado en la carta de presentación de la propuesta.

El valor final a facturar, será el que corresponda a las cantidades de ítems relacionados en el punto 2.2 y que sean realmente suministrados, multiplicadas por los valores unitarios de la propuesta presentada. Las cantidades presentadas en esta invitación son una aproximación a lo requerido, y podrían variar.

El oferente deberá tener en cuenta que su propuesta incluya todos los costos necesarios para desarrollar y entregar los elementos del ítem 2.2. de esta invitación.



Dentro del valor total de la propuesta el proponente deberá indicar el IVA en forma separada, con la inclusión de los descuentos si los hubiere, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de la Universidad.

2.6. 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.

2.7. FECHAS DE APERTURA Y CIERRE

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

Las propuestas deberán ser depositadas en la urna dispuesta en la Oficina del Grupo de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional, ubicada en la Carrera 16 A No. 79-08 Edificio Administrativo – Tercer Piso, 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 la urna y la verificación de las propuestas en audiencia pública.

1. La hora de cierre será determinada de acuerdo con la hora oficial para Colombia, que se verificará en la página Web de la Superintendencia de Industria y Comercio y se tiene en cuenta es en el momento que el proponente deposite la oferta en la urna y no a la hora en la que ingresa al edificio.
2. Las ofertas o propuestas que se presenten después de la fecha y hora señaladas o en lugar distinto al indicado oficialmente, no serán recibidas. En caso de que esto ocurra no se tendrán en cuenta y se devolverán a los proponentes sin abrirlas.
3. Cuando la Universidad lo estime conveniente o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las empresas que hayan participado en la Audiencia Pública de aclaración de los Términos de Referencia, 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 una adenda que se dará a conocer a todos los interesados.

2.8. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Se celebrará Audiencia Pública en la fecha prevista en el numeral 1.4 de esta invitación, que se desarrollará en la oficina de Contratación piso 3, ubicada en el carrera 16 A No. 79-08 Edificio Administrativo, la cual será constituida con el objeto de aclarar dudas e interrogantes de carácter formal y de fondo, siendo estas últimas resueltas en el término previsto en el cronograma incluido en el numeral 1.4.



La Universidad Pedagógica Nacional dará respuesta a las solicitudes de aclaración, o de oficio podrá aclarar o modificar la presente invitación. Para mayor claridad tenga en cuenta lo siguiente:

- Las respuestas, adendas, aclaraciones y/o modificaciones se publicarán en la página Web de la Universidad y deberán ser tenidas en cuenta para la elaboración de la propuesta.
- Concluido el término de aclaraciones, la Universidad no aceptará cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias del documento final.
- Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas se realizarán únicamente con fines ilustrativos e informativos. En consecuencia, frente a cualquier diferencia entre estas y los Términos de Referencia o sus adendas, primará lo dispuesto en estos.
- Con la firma de la carta de presentación de la propuesta, el proponente acepta que ha recibido la información sobre preguntas y respuestas y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

Toda modificación a los presentes Términos de Referencia y a los documentos que hacen parte integrante de éstos, se hará mediante adendas numeradas, que formarán parte integral de los Términos de Referencia y deberán tenerse en cuenta por los proponentes para la presentación de su oferta.

2.9. RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar a la Universidad Pedagógica Nacional el retiro de sus propuestas mediante escrito radicado en la Oficina del Grupo de Contratación antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la invitación. La propuesta será devuelta sin abrir, al momento del acto de apertura de las propuestas, al proponente o persona autorizada en el escrito.

2.10. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas en el numeral 1.4 de esta invitación.

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 él Coordinador del Grupo de Contratación, levantará un acta donde se consignarán los siguientes datos:



- Nombre del proponente
- Número de folios de la propuesta
- Valor total de la propuesta
- Respecto de la garantía de seriedad de la propuesta constituida en favor de la Universidad y exigida para amparar los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento (Artículo 29 del acuerdo 025 de 2011): 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, el Coordinador del Grupo de Contratación procederá a foliarlas en presencia de los demás asistentes, de lo cual se dejará constancia.

2.11. CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Podrán participar en la presente invitación todas las personas jurídicas legalmente matriculadas o constituidas según el caso, y domiciliadas en Colombia, individualmente o bajo las modalidades de consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social (personas jurídicas) contemple actividades relacionadas con el objeto del contrato a celebrarse; que cumplan con los requisitos jurídicos, financieros, y económicos establecidos en la presente invitación, y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la Ley.

Podrán participar con sus ofertas en este proceso, las personas jurídicas que no se encuentren reportadas en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 (Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de las Contralorías).

Así como no poseer multas y/o sanciones impuestas por cualquier entidad estatal en los cinco últimos años, que se verificarán por la información que presente el proponente o por los informes de las entidades contratantes.

No encontrarse en alguna de estas situaciones : Cualquier procedimiento que contenga pérdida de administración o embargos judiciales, liquidación, o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la Universidad presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica, moral o técnica del proponente para cumplir el objeto del contrato en caso de que le sea adjudicado.

2.12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los oferentes no podrán estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Acuerdo 025 de 2011 y demás disposiciones vigentes.



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

2.13. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN

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 firma de la carta de presentación de la propuesta, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley Colombiana, así:

- 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.
- 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.
- 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.
- El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o conductas contrarias a la buena fe o al principio de selección objetiva del proponente.
- 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 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. TÉRMINOS DE EVALUACIÓN Y FACTORES DE SELECCIÓN

Para la selección de los proponentes la Universidad Pedagógica Nacional efectuará una revisión de los aspectos jurídicos y financieros y un análisis técnico y económico de las propuestas.

Cuando a juicio de la Universidad, el plazo no fuere suficiente para efectuar la evaluación de las propuestas presentadas, podrá modificarlo y señalar uno nuevo que no excederá el término inicialmente definido.

Durante el período de verificación y evaluación la Universidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables; adicionalmente, podrá solicitar documentos que puedan facilitar las verificaciones.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán por conducto del Grupo de Contratación de la Universidad y no será procedente la realización de cambios que impliquen mejora o adición a la propuesta.

2.15. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrán ser reveladas 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.

2.16. DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN

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.

2.17. 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 -3

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN (FACTORES DE VERIFICACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA Y TÉCNICA DE LA PROPUESTA)

3.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cada proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia, anexando para su presentación la documentación exigida.

La propuesta deberá ser presentada en tres (3) sobres así:

- Un (1) sobre cerrado y marcado, con la propuesta original completa, acompañada de documentos, pro-formas, apéndices y anexos relacionados, debidamente foliados.
- Dos (2) sobres cerrado y marcado como copia, el cual contendrá una copia exacta de la propuesta original a que se refiere el punto anterior, debidamente foliada.
- Las propuestas deben contener todos los documentos indicados en los presentes términos.
- 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.
- 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.
- 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. ___"

- 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. 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.

3.3. PROPUESTA ALTERNATIVA

Para esta invitación no se aceptan propuestas alternativas.

3.4. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar integrada por los documentos relacionados en estos 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.



3.5. ESTUDIO JURÍDICO – DOCUMENTOS JURÍDICOS DE LA OFERTA

3.5.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Deberá elaborarse de acuerdo con el modelo suministrado por la Universidad. Deberá ser suscrita por el representante legal de las sociedades, en la cual se manifieste que se conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento, se indique el valor de la ofertas, se manifieste expresamente el no encontrarse incurso en inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés para contratar.

En la carta de presentación, el Proveedor deberán indicar cuál información de la suministrada en su oferta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter, salvo que ella se requiera para la comparación de las ofertas y la determinación de la mejor, caso en el cual, al optar por participar en la presente invitación a cotizar, los oferentes aceptan que a dicha información podrá acceder cualquier otro participante.

La validez de la oferta no podrá ser inferior a sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha límite de presentación de su oferta.

La omisión de éste documento, la falta de la suscripción de la misma, no estar suscrita por los representantes legales o falta la presentación en original, será causal de rechazo.

3.5.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El PROPONENTE deberá comprobar su existencia y representación legal mediante Certificado expedido por la Cámara de Comercio, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:

En el certificado se verificará la siguiente información:

- a) Que su objeto social o actividad económica corresponde al objeto contractual de la presente invitación.
- b) Que estén contempladas las facultades del representante legal.
- c) Que este contemplado el nombramiento del revisor fiscal, cuando deba tenerlo.
- d) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente y estar inscrita por lo menos tres (3) años antes, contados antes de la fecha de cierre de la presente invitación.
- e) La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- f) Fecha de expedición con una antelación máxima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso. (Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).



3.5.3. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN CÁMARA DE COMERCIO

El proveedor deberán anexar el Certificado de inscripción en el registro mercantil donde conste que tiene domicilio principal o sucursal en la ciudad de Bogotá.

La certificación deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de su oferta.

3.5.4. CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

El proponente deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal.

3.5.5. CERTIFICACIÓN DE PAGOS Y APORTES DE LEY

El Proveedor, deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, administradora de riesgos profesionales (ARP), caja de compensación familiar, ICBF, y SENA de los últimos seis (6) meses, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o en su defecto por el representante legal.

Esta certificación, expedida de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá hacer mención expresa a cada uno de los aportes antes mencionados.

3.5.6. FOTOCOPIA DEL RUT

El Proveedor, en forma independiente cada cual, debe anexar copia del certificado de registro único tributario, en el que conste que está inscrito ante la DIAN para verificar y registrar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.

3.5.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los términos de esta invitación, las condiciones de la propuesta, el mantenimiento de la oferta económica, la suscripción del contrato, su contribución para la legalización y cumplimiento de los requisitos para la ejecución del mismo, el proponente deberá constituir y entregar junto con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera, a favor de la Universidad Pedagógica Nacional NIT: 899999124-4 en una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha límite de presentación de las propuestas. En caso de presentarse participación de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes, y debe estar suscrita por el representante legal del mismo. En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o adjudicación del mismo, la garantía de seriedad se deberá ampliar por el término de dicha prórroga.



3.5.8. IMPUESTOS

El PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos que se causen por razón de la celebración y ejecución del contrato, serán de su cargo exclusivo, a excepción de aquellos que la ley tributaria asigne específicamente al CONTRATANTE. Las exenciones y tratamientos preferenciales de impuestos que la ley establezca, deben ser considerados en la propuesta de manera que se reflejen en el valor de la misma. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna. Los pagos que efectúe el CONTRATANTE a favor del PROPONENTE quedarán sujetos a las retenciones que en materia de impuestos establezca la ley. En lo que a devoluciones se refiere, el CONTRATANTE solo dará trámite a las solicitudes que con sujeción a la ley presente el PROPONENTE, en el evento de retenciones practicadas en exceso o indebidamente.

3.5.9. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Éste deberá expedirse por la Cámara de Comercio correspondiente, con una anterioridad no inferior a tres (3) meses, antes de la fecha de cierre de la invitación a cotizar. En éste deberá constar la inscripción y clasificación del proponente en los requisitos exigidos a continuación.

Segmento	Familia	Clase	Producto
82 (Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes gráficas, y Bellas Artes)	10 (Publicidad)	15 (Publicidad Impresa)	00

Código UNSPSC 82101500 Clase: Publicidad impresa

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado.

3.6. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

3.6.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

El PROPONENTE deberá allegar con su propuesta, certificación de hasta tres (3) contratos celebrados directamente, o en consorcio, o en unión temporal, cuyo objeto sea elaboración de papelería, cada certificación deberán corresponder a contratos celebrados por un valor igual o superior del presupuesto de esta invitación pública. De los cuales como mínimo uno corresponda al año 2014, además que hayan comenzado su ejecución dentro de los cinco (5) últimos años contados hacia atrás desde la fecha de apertura de la presente invitación. En Consorcios y Uniones Temporales, la experiencia podrá ser acreditada por uno o por todos los integrantes.



Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- b) Objeto y obligaciones específicas del contrato.
- c) Fecha del contrato.
- d) Valor del contrato.
- e) Nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide.
- f) En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
- g) Calificación del contrato.

Si el certificado de experiencia corresponde a un contrato que se encuentra en ejecución, se tendrá en cuenta el valor del contrato ejecutado desde la fecha de inicio hasta la fecha de presentación de la propuesta, en este caso, para establecer el valor de la experiencia se tomará como valor del contrato la proporción del valor con el IVA, respecto a la proporción en tiempo del contrato ejecutado.

3.7. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

El proponente deberá presentar con su propuesta los siguientes documentos para la verificación del cumplimiento de los índices financieros a los que se refiere el presente numeral:

- Estados financieros comparativos a Diciembre 31 de 2013 – 2014 certificados.
- Notas a los estados financieros a Diciembre 31 de 2014
- Dictamen de los estados financieros solamente para las empresas que por Ley lo requieran.
- Cuando la oferta sea presentada por consorcio o unión temporal deberán adjuntarse los documentos financieros de cada uno de sus integrantes, como si fueran a participar en forma independiente.
- Copia de la tarjeta profesional del Contador y el Revisor Fiscal, en caso de requerirse este último.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a un mes para el Contador y el Revisor Fiscal según sea el caso.

Aspectos financieros a evaluar

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



- **Capital de trabajo**

Si el proponente es una persona jurídica, su propuesta será evaluada favorablemente si cumple lo siguiente:

$$CT = AC - PC \geq 50\% \text{ presupuesto oficial}$$

Donde,

CT= Capital de trabajo.

AC= Activo corriente.

PC= Pasivo corriente.

En caso de incumplimiento con lo anterior, la propuesta se evaluará como no hábil.

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

$$CT = \frac{CT_i}{n} \geq 50\% \text{ presupuesto oficial}$$

Donde,

CT= Capital de trabajo.

CT_i = Capital de trabajo de cada uno de los integrantes ponderado de conformidad con su participación porcentual en la unión temporal o consorcio.

En caso de incumplimiento con lo anterior, la propuesta será evaluada como no hábil.

- **Índice de liquidez**

Si el proponente es una persona jurídica, su propuesta será evaluada favorablemente, si cumple lo siguiente:

$$LIQ. = AC / PC \geq (1,5)$$

Donde,

LIQ.= Índice de liquidez.

AC= Activo corriente.

PC= Pasivo corriente.

En caso de incumplir con lo anterior, la propuesta obtendrá la evaluación de no hábil.

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

$$LIQ. = \frac{AC_i}{PC_i} \geq 1,5$$



Donde,

LIQ.= Índice de liquidez.

AC $\hat{=}$ Activo corriente de cada uno de los integrantes. Ponderado según se porcentaje de participación

PC $\hat{=}$ Pasivo corriente de cada uno de los integrantes. Ponderado según se porcentaje de participación

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

- **Nivel de endeudamiento**

El nivel de endeudamiento debe ser menor o igual al 60% Para calcular este índice se aplicará la siguiente fórmula:

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

En caso de participación de uniones temporales o consorcios, el nivel de endeudamiento se determinara por la sumatoria de los pasivos y activos totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio.

En caso de incumplir con lo anterior, la propuesta obtendrá la evaluación de no hábil.

3.8. FACTORES DE HABILITACIÓN

LA UNIVERSIDAD efectuará la verificación de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros de las propuestas, cuyo cumplimiento permitirá que se pueda entrar a evaluar la propuesta.

Solamente las propuestas QUE CUMPLAN con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, serán objeto de comparación con otras propuestas y de asignación de puntaje.

FACTORES	CUMPLE - RECHAZO
Verificación de requisitos jurídicos	Cumple – Rechazo
Análisis de capacidad financiera	Cumple – Rechazo
Verificación Técnica	Cumple – Rechazo



3.8.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS (CUMPLE / RECHAZO)

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en los aspectos jurídicos de la presente Invitación.

El cumplimiento en este aspecto es requisito fundamental para que la propuesta sea evaluada financiera y técnicamente.

3.8.2. ANÁLISIS DE CAPACIDAD FINANCIERA (CUMPLE / RECHAZO)

Este factor analiza la capacidad del PROPONENTE para realizar la gestión financiera del objeto propuesto en la presente Invitación. El cumplimiento de este aspecto es requisito fundamental para que la propuesta sea evaluada técnicamente.

3.8.3. VERIFICACIÓN TÉCNICA (CUMPLE / RECHAZO)

Este factor analizará la capacidad Técnica del PROPONENTE, para realizar los productos solicitados en la presente Invitación.

El cumplimiento en este aspecto es requisito fundamental para que la propuesta sea evaluada.



CAPÍTULO 4

CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se calificarán de conformidad con los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
VALOR DE LA OFERTA	50
CALIDAD	35
EXPERIENCIA	10
VALORES AGREGADOS	5
TOTAL	100

4.1. PROPUESTA ECONÓMICA (50 puntos)

El oferente deberá presentar su oferta económica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Valor Total de la oferta. El valor de la propuesta debe darse en pesos (\$).
- ✓ Discriminar el Impuesto al Valor Agregado (IVA). En el evento en el cual el oferente no discrimine este impuesto, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el mismo está comprendido en los precios ofrecidos.
- ✓ La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
- ✓ En los valores propuestos deben incluirse todos los gastos en que incurra el oferente para el cumplimiento del objeto solicitado.
- ✓ En el evento que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.
- ✓ En caso de ser auto retenedores deberá indicarlo y anexar copia del documento que certifique tal condición.
- ✓ El oferente responderá por los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que deriven de dichos errores u omisiones.
- ✓ La UPN no reconocerá ningún reajuste del valor de la oferta.
- ✓ El oferente deberá junto con su oferta económica indicar la forma de pago planteada para el proyecto sin que esto implique aceptación por parte de La UPN.

Se asignará un puntaje de hasta cincuenta (50) puntos al proponente que presente el precio más bajo del valor global por la prestación del servicio de elaboración de papelería.



Sobre esta base se calificará a las demás ofertas en forma proporcional descendente, aplicando regla de tres inversa. El proponente deberá anexar la cotización con los ítems solicitados.

4.2. CALIDAD PRODUCTO FINAL (35 puntos)

Se tendrá en cuenta la calidad de los productos suministrados con los criterios del papel, garantía, calidad de la tinta y presentación final. Se evaluarán las ofertas con una puntuación máxima de treinta y cinco (35), según la siguiente clasificación:

CRITERIO	PUNTAJE
PAPEL	10
GARANTÍA	10
TINTA	10
PRESENTACIÓN	5
TOTAL	35

El proponente será responsable por la calidad de los productos que suministre, de tal manera que se obliga a reponer los productos defectuosos, con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas, e igualmente a implementar las acciones correctivas en sus procesos para garantizar la buena prestación del suministro.

4.3. VALORES AGREGADOS OFRECIDOS POR LOS PROPONENTES (5 puntos)

Este criterio tendrá un máximo valor de (5) puntos. El proponente que ofrezca beneficios agregados o adicionales con respecto al numeral 2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, obtendrá la siguiente puntuación:

BENEFICIOS ADICIONALES	PUNTOS
6 o más	5
4 a 5	4
2 a 3	2
1	1

El proponente deberá diligenciar la proforma No. 2. El proponente deberá ofertar la totalidad de los productos solicitados.

El máximo puntaje se otorgará a la propuesta que, a juicio de la UPN, ofrezca los mayores y/o mejores valores agregados o adicionales. Sobre esta base se calificarán a las demás ofertas en forma proporcional, aplicando regla de tres inversa.



4.4. EXPERIENCIA (10 PUNTOS)

Se evaluará en las ofertas la experiencia adicional a la mínima requerida demostrada por el proponente en contratos cuyo objeto corresponda al de esta invitación, teniendo en consideración las certificaciones que de acuerdo con las condiciones establecidas, sean presentadas por los proponentes. El proponente debe diligenciar la pro-forma No. 3 relacionando hasta cinco (5) certificaciones de experiencia.

Cumplidos estos requisitos, se procederá a asignar el puntaje de la siguiente manera: La Universidad otorgará el máximo puntaje por este concepto (hasta 10 puntos), a la propuesta que cumpliendo con la totalidad de requisitos exigidos, acredite una ejecución de contratos de elaboración de papelería cuyo valor sea o exceda el dos (2) veces el presupuesto oficial de esta invitación. Sobre esta base se calificará a las demás ofertas en forma proporcional descendente, aplicando regla de tres inversa.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, deberá anexar el documento donde certifique su participación porcentual en los mismos y se evaluará conforme al valor de esa participación

4.5. OTROS ASPECTOS DEL PROCESO

4.5.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

1. En caso de persistir el empate se elige la que tenga el índice de liquidez más alto.
2. En caso de persistir el empate, quien tenga el índice de endeudamiento más bajo.
3. En el caso en que dos o más propuestas, luego de aplicados los criterios de ponderación arrojen un mismo resultado, se preferirá la oferta con mayor calificación en el factor "Beneficios Económicos Adicionales". De persistir el empate se definirá la adjudicación del contrato mediante sorteo



CAPITULO 5

CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones generales del contrato, las obligaciones del contratista y los elementos esenciales de la prestación del servicio se regularán por lo establecido en: la oferta presentada, los presentes Términos de Referencia y la minuta del contrato.

5.1. FORMA DE PAGO

La Universidad efectuará los pagos al contratista por mensualidades vencidas, previa presentación de las facturas con el lleno de los requisitos legales y aprobadas por el supervisor. El contratista presentará la factura dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.

Para efectos de autorización del pago, el contratista deberá presentar al Supervisor la certificación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 del 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

El último pago se realizará una vez suscrita el acta de liquidación final del contrato, previa la presentación del certificado de cumplimiento a satisfacción del contratista, expedido por el supervisor del contrato, previa verificación de que las partes se encuentran a paz y salvo por todo concepto, en especial el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social. Si se han producido prórrogas al contrato se debe anexar la modificación de la garantía única.

5.2. PLAZO

El plazo de ejecución será desde su perfeccionamiento y legalización hasta el 31 de Julio de 2015 y/o hasta agotar el valor del contrato.

5.3. INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD.

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 este numeral 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.

5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ Manejar y respetar los formatos establecidos de acuerdo a las especificaciones definidas para cada uno de estos.
- ✓ Salvaguardar, custodiar la información y hacer buen uso de los archivos.
- ✓ Cumplir con las fechas establecidas para la entrega del material.
- ✓ Entregar todo el material con Acta de entrega y verificación de la cantidad entregada.
- ✓ Hacer entregas parciales de cada concepto de la papelería según requerimientos de la Subdirección de Admisiones y Registro
- ✓ Contar con personal idóneo y experimentado para el manejo y control de la información del proceso de admisiones.

5.5. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.

En virtud del contrato la Universidad se obliga a:

- Cancelar oportunamente el valor de las facturas presentadas por el contratista.
- Suministrar los documentos, información y los medios o elementos requeridos para el adecuado desarrollo del contrato.
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

5.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato la realizará el Subdirector de Admisiones y Registro de la Universidad Pedagógica Nacional



5.7. GARANTÍA ÚNICA

El contratista se obliga a constituir garantía única expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en favor de la Universidad Pedagógica Nacional, que ampare los siguientes riesgos:

Cumplimiento general de las obligaciones del contrato: por un valor equivalente al 10% del contrato y vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más.

Calidad de los servicios: equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

Calidad de elementos: por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con una vigencia de un año contado a partir de la terminación del contrato y/o solamente recibo a satisfacción.

5.8. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

Al contrato le serán aplicables las cláusulas excepcionales de modificación e interpretación y terminación unilaterales, establecidas en los artículos 43, 44 y 45 del Acuerdo 025 de 2011, y demás normas concordantes que lo complementen o reglamenten.

5.9. SANCIONES PECUNIARIAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquier obligación prevista en el contrato, en los Términos de Referencia o en la propuesta, la Universidad impondrá multas sucesivas diarias hasta de dos (2) salarios mínimos legales mensuales por cada día de incumplimiento, sin sobrepasar el veinte por ciento (20%) del valor promedio mensual del contrato. Dichas multas se impondrán cada vez que se presente el acto, hecho o situación descrita o enunciada. La imposición y pago de estas multas se entenderá sin perjuicio del descuento por servicios no prestados.

Si el incumplimiento diere lugar a la terminación del contrato, la Universidad queda facultada para imponerle al contratista una sanción penal pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato

El valor de las multas se descontará de las facturas pendientes de pago en el mes en que se presentaron los hechos. La cláusula penal pecuniaria se tomará de los saldos a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible se cobrará ejecutivamente. Establecidas en los artículos 35, 36 y 37 del Acuerdo 025 de 2011, y demás normas concordantes que lo complementen o reglamenten.



5.10. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes y en el artículo 51 del Acuerdo 025 de 2011, y demás normas concordantes que lo complementen o reglamenten.

5.11. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Para el perfeccionamiento del contrato se requerirá la firma de las partes y su registro presupuestal. Para la legalización del contrato se requerirá la aprobación de la garantía única.

5.12. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato objeto de la presente invitación sin previo consentimiento escrito de la Universidad. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos, establecidas en el artículo 42 del Acuerdo 025 de 2011, y demás normas concordantes que lo complementen o reglamenten.

5.13. IMPUESTOS

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

5.14. LIQUIDACIÓN

Para la liquidación de este contrato de mutuo acuerdo se contará con un plazo de cuatro (4) meses. En caso de que este no se llegare a producir, la Universidad, lo hará unilateralmente. En ambos casos la liquidación constara en acta, según lo establecido en los artículos 46, 47 y 48 del Acuerdo 025 de 2011, y demás normas concordantes que lo complementen o reglamenten.



PROFORMA No. 01 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, D.C.,

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Coordinación Grupo de Contratación

Carrera 16 A No. 79-08

Bogotá D. C.

Asunto: Propuesta para la Invitación pública No. ____ de 2015

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar el servicio de elaboración de papelería requerida para cubrir las necesidades de la Subdirección de Admisiones y Registro de la Universidad Pedagógica Nacional.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato, a legalizarlo dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con lo previsto en la invitación y el contrato.

En mi calidad de proponente declaro:

- Que conozco los términos de la Invitación del proceso de selección e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
- De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
- Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de verificación.
- Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
- Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con la Universidad Pedagógica Nacional y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.
- Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.



- Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad de juramento que ni yo ni la(s) persona(s) natural(es) y/o jurídicas por mi representada, nos encontramos incurso(s) en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones consagradas en la Ley.
- Que leí cuidadosamente los Términos de Referencia y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
- Que me he enterado debidamente de adendas, aclaraciones y respuestas logrando claridad en el proceso.
- Manifiesto que para la prestación del servicio de la elaboración de Papelería para cubrir las necesidades de la Subdirección de Admisiones y Registro, cuento con los elementos y maquinaria requeridos por la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.

Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente:	
Cédula de Ciudadanía o Nit.:	
Representante legal	
País de origen del proponente	
Valor total de la propuesta	
Plazo para ejecutar el contrato:	
Validez de la garantía de seriedad de la propuesta:	
Garantía de seriedad: Aseguradora: _____	_____ \$
Valor :	
Vigencia :	Desde:()Hasta: () (Día/ mes/año) (Día/ mes/ año)

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____



Correo electrónico _____ donde recibiré
comunicaciones, notificaciones y requerimientos durante el proceso de selección

Atentamente,

Firma

Representante Legal: _____

Nombre

Representante Legal: _____

C.C.: _____

NOTA: Esta carta debe venir firmada por el proponente o por el representante legal debidamente facultado, en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, so pena de rechazo.



ANEXO No. 1 A LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

(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 las Centrales de Riesgo, informe 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. ___ de 2015.

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 A LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

¿PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, EN QUE RÉGIMEN SE ENCUENTRA CLASIFICADO COMO PROPONENTE, PROVEEDOR O CONTRATISTA?		SI	NO
	• GRAN CONTRIBUYENTE		
	• RÉGIMEN COMÚN		
RENTA			
1.	Es usted Sujeto Pasivo de Retención en la Fuente		
2.	Tiene usted la calidad de Autorretenedor		
	Si tiene la calidad de "Autorretenedor", anexar fotocopia de la Resolución expedida por la DIAN.		
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – IVA			
1.	A qué Régimen Impositivo pertenece usted como Contratista o Proveedor		
2.	Es usted responsable del Impuesto al Valor agregado-IVA		
	Si usted es responsable del IVA y no se encuentra inscrito en el RUT, deberá presentar factura con los requisitos mínimos de Ley.		
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO – ICA			
6	De acuerdo a las actividades sujetas al Impuesto, en cual se considera clasificado y cuál es el porcentaje:		
7	Industrial		
8	Comercial		
9	Servicios		

Nombre y Firma del Representante Legal



PROFORMA No. 2 - BENEFICIOS Y VALORES AGREGADOS

No.	Valores Agregados	Beneficio para la Universidad

Nombre y Firma del Representante Legal



PROFORMA No. 4 - CERTIFICACIÓN DE CONTROL DE LOS RECURSOS PARAFISCALES

EL 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.

