

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
RECURSOS INFORMÁTICOS Y EDUCATIVOS**

INVITACIÓN A COTIZAR CRIE No2.

ABRIL DE 2016

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESOS LITOGRAFICOS

***PEREIRA
ABRIL DE 2016***

La Universidad Tecnológica de Pereira, está interesada en obtener propuestas para seleccionar en igualdad de oportunidades a los proponentes que ofrezcan las mejores condiciones para contratar a través de la modalidad de invitación, teniendo en cuenta las condiciones que a continuación se señalan:

El oferente deberá entregar su propuesta citando el número de la invitación correspondiente, en un (1) sobre cerrado, que contenga las condiciones de la presente invitación, debidamente firmada por el representante legal, la cual debe ser **radicada en la oficina de Gestión de documentos** ubicada en la cafetería central, a más tardar en la fecha, hora y lugar descrito en el cronograma, remitiéndola a la Oficina Jurídica de Gestión de la Contratación ubicada en el primer piso del edificio 1, o a la siguiente dirección de correo electrónico: vhugo@utp.edu.co o gestioncontratacion@utp.edu.co aclarando que para que la oferta pueda ser evaluada por este medio, tiene que haber sido recibida hasta la hora en punto de cierre del proceso según el cronograma del mismo.

1. INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

La Universidad Tecnológica de Pereira está interesada en recibir propuestas económicas para la prestación de ***“SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CARÁCTER LITOGRAFICO QUE SE REQUIERAN EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA.”*** Según las condiciones de la presente invitación y sus anexos.

1.1. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CARÁCTER LITOGRAFICO QUE SE REQUIERAN EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA.

1.2 Alcance del Objeto

En el desarrollo del objeto contractual del presente proceso el contratista deberá:

- Mantener un stock de papel e insumos suficientes acorde con el número de piezas ofertado que permita que los trabajos fluya su producción y evitar el tener que esperar hasta el momento de que lleguen los insumos para iniciar la producción.
- Se deberá ejercer control de calidad antes de la entrega de los trabajos a la Universidad Tecnológica de Pereira.
- Suministrar diferentes piezas con características de tamaño, tinta, papel, gramaje, plegado y cantidad tal como se establece en el cuadro anexo No. 1 , o en las que el supervisor lo solicite, contando para ello con el software que requiere la Universidad Tecnológica de Pereira.
- Suministrar los servicios con la calidad y en los tiempos que requiere la Universidad Tecnológica de Pereira.
- Los precios de las diferentes piezas con características de tamaño, tinta, papel, gramaje, plegado y cantidad tal como se establece en el cuadro anexo 1; se deberán mantener por todo el tiempo de duración del contrato.
- En el anexo No. 1 se encuentra la relación de las diferentes piezas de impresión litográfica por cantidades de acuerdo a las condiciones establecidas en el **DECRETO 1737 DE 1998** sobre políticas de austeridad del Gobierno Nacional.

1.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la celebración y adjudicación del contrato la Universidad cuenta con disponibilidad presupuestal según los siguientes rubros para la vigencia 2016:

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto para la presente Invitación según CDP 737 Y 21 del programa general de gastos vigencia 2016 para éste tipo de servicio *es por valor de* **DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS** (\$246.683.928, oo) conforme al Programa General de Gastos para la vigencia 2016.

RUBRO SUB RUBRO	DESCRIPCION	VALOR PARA LICITACIÓN
	<u>FUNCIONAMIENTO</u>	
	Impresos y publicaciones	
247 2 1	Impresos CDP - 737	87.405.800
511	Proyectos	
	Impresos y publicaciones CDP - 21	90.000.000
	Impresos y publicaciones	
247 2 5	Publicaciones científicas CDP - 737	40.188.735
	TOTAL FUNCIONAMIENTO	217.594.535

RUBRO SUB RUBRO	DESCRIPCION	VALOR PARA LICITACIÓN
	<u>INVERSION</u>	
320 705 6 2 1	Gestión integral de calidad CDP 737	5.000.000
320 705 4 5	Gestión estratégica CDP - 737	2.000.000

410 705 2 1	Convocatorias internas y externas para la financiación de proyectos	
	CDP - 737	6.000.000
410 705 2 3	Políticas de fomento IIE	
	CDP - 737	2.000.000
	Gestión para el ingreso articulado	
510 705 2 6 3	Impresos y publicaciones CDP - 737	1.030.000
	Aseguramiento de la Calidad	
510 705 2 9 4	Impresos y publicaciones CDP - 737	2.000.000
	Gestión Curricular	
510 705 2 10 3	Impresos y publicaciones CDP - 737	1.468.000
520 705 3 8	Sociedad en movimiento	
	CDP - 737	1.000.000
	Paisaje cultural cafetero	
520 705 2 3 1 6	Impresos y publicaciones CDP - 737	6.000.000
	Plataforma natural y social del territorio	
520 705 2 8 1 6	Impresos y publicaciones CDP - 737	1.001.393
	Instituto de Investigaciones Ambientales	
113 705 41 1 5	Impresos y publicaciones CDP - 737	1.590.000
	TOTAL INVERSION	29.089.393

	TOTAL	246.683.928
--	--------------	--------------------

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo estimado para la ejecución del servicio se contará a partir de la firma del acta de inicio del contrato seleccionado, perfeccionado y legalizado y hasta el 16 de diciembre de 2016.

1.5. PARTICIPANTES: FORMA DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar con sus ofertas en este proceso las personas jurídicas y/o naturales en cuyo certificado de cámara de comercio aparezca inscrito en su objeto mercantil clasificado en los servicios en especialidad 82000000, servicios editoriales de diseño de artes gráficas requeridos por la Universidad, que no tengan inhabilidades ni incompatibilidades para contratar, de acuerdo con la Constitución Nacional, la Ley y el Estatuto General de Contratación de la Universidad Tecnológica (Acuerdo 05 de 2009 y sus modificaciones); y en especial el Acuerdo 46 de octubre 27 de 2015, y el Acuerdo 14 de 2016, La Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción; que no aparezcan reportadas en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000); y que acrediten la experiencia mínima y demás requisitos exigidos en la presente invitación.

- Las personas jurídicas deben haberse constituido y ejercido el objeto social relacionado con el objeto de la presente invitación por lo menos en los últimos tres (3) años antes de la fecha de apertura de este proceso y acreditar que el término de duración de la misma no sea inferior al plazo del contrato y un año más. Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales, jurídicas, o consorcios o uniones temporales constituidas entre ellas (hasta máximo 2 integrantes personas jurídicas) legalmente capaces y que en su objeto social aparezca inscrita la actividad o especialidad 82000000 de servicios de litografía y que cumpla con las condiciones de participación que se indican en la presente invitación.
- No deberán encontrarse en alguna de estas situaciones: cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales, liquidación y 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 sea seleccionado. No podrán tener inhabilidades, ni incompatibilidades para contratar según lo establecido por el Estatuto General de Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira (Acuerdo 5 de 2009); y en especial las contenidas en la Constitución Nacional y los artículos primero a quinto del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
- **Fecha de convocatoria y apertura:** La publicación de la convocatoria se llevará a cabo por medio de la página Web de la Universidad.
- **Consulta de la invitación :** Las condiciones para participación y los anexos para las ofertas se pueden consultar en la página de la Universidad <http://www.utp.edu.co/contratacion/>
- **Aclaración de dudas:** Las respuestas se enviarán a través de aclaraciones si a ello diere lugar o lo que se publique en la página de la Universidad. **NOTA: No se responderán solicitudes que se hagan en forma personal o vía telefónica y no se aceptarán preguntas después de esta fecha.**
- No se aceptan interpretaciones de los documentos de licitación; en caso de duda se debe formular consulta por escrito a la Universidad, dentro del término señalado en el presente numeral.

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuren en la presente Invitación, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

2. CONDICIONES GENERALES

2.1 PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE OFERTAS

El proponente deberá cumplir con los requisitos de la presente invitación y entregar los documentos solicitados, la no presentación de estos documentos puede inhabilitar al proponente.

No se considerarán las ofertas cuyos documentos presenten **tachaduras, borrones, enmendaduras o que hagan dudar del contenido de la misma.**

El sobre que contiene la propuesta, debe ser diligenciado con la siguiente información:

Señores UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA Dirección: La Julita, Edificio Administrativo INVITACIÓN No.02 de 2016 Cuyo objeto es "PRESTAR SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CARÁCTER LITOGRAFICO QUE SE REQUIERAN EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA. NOMBRE DEL PROPONENTE: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____ E-mail: _____ CONTIENE: ORIGINAL.

La oferta debe ser presentada impresa en **original**, debidamente legajada y foliada, en sobre cerrado, el cual debe ser entregado en la Universidad en el lugar, día y hora indicados para el cierre de la Invitación. (ver cronograma)

Dentro de los documentos obligatorios se encuentran descritos los que no son subsanables, la falta de uno de ellos inhabilitará al proponente.

El comité evaluador señalará al proponente un término prudencial para que este aporte los documentos que sean subsanables, de no hacerlo se entenderá que su propuesta es inhabilitada.

Verificación de la información: La Universidad Tecnológica de Pereira, se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por los oferentes de la presente licitación pública.

2.2 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

2.2.1 DOCUMENTOS LEGALES

Existencia y Representación legal (SUBSANABLE). Los proponentes personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal por certificado expedido por la Cámara de Comercio en original o copia, teniendo en cuenta que la duración de una sociedad, para efectos de la contratación, deberá ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y dos años más, con una vigencia no mayor a 30 días de expedición a la fecha del cierre de la invitación. Sera válido el certificado actualizado con los datos a Diciembre 31 de 2015, y en caso contrario a que no haya vencido el plazo de renovación o actualización respectivo. (31 de marzo de 2016).

Debe señalar igualmente las facultades que tiene el representante legal para contratar o un documento que así lo acredite expedido por el organismo competente.

2.2.1.1 En caso de consorcios o uniones temporales (NO SUBSANABLE). Anexar documento de conformación y definir claramente las responsabilidades asumidas por cada uno de los participantes en dicha unión o consorcio. Cada una de los integrantes o personas que conforman la Unión temporal o el Consorcio deben presentar todos los documentos exigidos y acreditar que cada uno de los integrantes tenga experiencia en ejecución de servicios editoriales y diseño de artes gráficas como mínimo de un (1) año. Además debe indicar claramente el nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, objeto específico para el cual se conforma el consorcio o unión temporal, los consorciados deben acreditar que la duración del consorcio o unión temporal es igual a la del contrato y dos (2) años más.

Quien se presente en consorcio o unión temporal, no podrá presentarse como persona natural.

2.2.1.2	Copia del registro único tributario (RUT)
2.2.1.3	Registro único de Proponentes R.U.P
actualizado. (SUBSANABLE).	(Subsanable)

El proponente deberá estar inscrito en la actividad de Proveedores de la Cámara de Comercio, clasificado en los servicios en especialidad 82000000, servicios editoriales de diseño de artes gráficas objeto de la presente licitación a la fecha de cierre del presente proceso. Igualmente cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir este requisito. Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente licitación pública. Será Válido el Registro Único de Proponentes ya Actualizado con los datos a Diciembre 31 de 2015, y en caso contrario a que no haya vencido el plazo de renovación o actualización respectivo. (31 de marzo de 2016).

2.2.1.4 Manifestación escrita suscrita por el representante legal del proponente, en la que certifique que ni él, ni los socios, ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la U.T. P. **(SUBSANABLE)**

2.2.1.5 Adjuntar Certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal si es Persona Jurídica donde conste que la empresa se encuentra a Paz y Salvo con el pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y con el pago de Aportes Parafiscales de los trabajadores a su cargo correspondientes a los últimos seis (6) meses; Si es Persona Natural deberá presentar las planillas de conformidad con la Ley 828 de 2003. **Subsanable su presentación. Diligenciar Formato 1.**

NOTA: Se recomienda a los participantes, ser muy cuidadosos con la presentación de todos los documentos e información exigidos, pues la falta o error en uno sólo de ellos, si no se subsana oportunamente, puede descalificar al proponente para continuar su participación en el proceso.

2.2.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS

Condiciones técnicas exigidas:

- La empresa debe contar con un establecimiento y talleres en el Área Metropolitana Centro Occidente.
- Deberá adjuntar certificación de la existencia en inventario de la maquinaria, firmado por el contador, revisor fiscal o representante legal.
- Deberá anexar carta de compromiso de proveedor de planchas CTP durante la vigencia del contrato expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal. En caso de cambio de proveedor el contratante deberá informar a la UTP con anticipación para realizar las revisiones de calidad del nuevo proveedor.
- El oferente deberá tener en cuenta los programas que maneja la Universidad Tecnológica de Pereira.
- Deberá anexar Licencia de Software utilizados en la empresa.

- Deberá anexar carta sobre manejo de archivos PDF X1A: 2001 firmado por el revisor fiscal o representante legal.

Experiencia del proponente:

Presentación de mínimo **dos (2) certificaciones de CONTRATOS EJECUTADOS** cuyo objeto sea igual o que tenga relación sustancial con el objeto del presente proceso de selección, es decir, que contengan el aspecto: Impresos litográficos. **(INSUBSANABLE)**, y cuyo valor sumado sea igual o superior al de la presente invitación. **(INSUBSANABLE)**.

Quién se presente en Consorcio o Unión temporal no podrá presentarse por aparte como persona natural y deberá y cada integrante acreditar dos (2) certificaciones de contratos ejecutados cuyo valor sea igual o superior al valor de la presente invitación a cotizar en las cuales el objeto tenga relación sustancial con el objeto del contrato del presente proceso de selección. **(INSUBSANABLE)**.

Las certificaciones expedidas tanto para acreditar lo solicitado en el punto 2.2.2 como los temas consorciales o Uniones Temporales, deberán contar con por lo menos las siguientes características y debe estar firmada por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en la que conste:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato expresado en SMMLV a la fecha de terminación del contrato.
- Fecha de inicio y de terminación de la ejecución del contrato.
- Valor total ejecutado certificado en pesos colombianos

Cualquier otro modelo de certificación, siempre y cuando describa el objeto suscrito por el contratante del bien, obra o servicio que certifica la experiencia del proponente o del integrante del proponente que se presenta en Consorcio, Unión Temporal y donde se puedan establecer la totalidad de la información señalada en el precedente literal.

Se aceptan certificaciones dirigidas a otras entidades siempre y cuando del contenido de estas, se pueda certificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, de lo contrario no serán tenidas en cuenta.

2.2.3. INFORMACIÓN DE PROVEEDORES

Adjuntar debidamente diligenciado, el formato 2 que aparece en la última hoja de la presente invitación: **INFORMACIÓN DE PROVEEDORES. Subsanable su presentación.**

NOTAS:

- Es obligatorio conservar el orden, no se deben modificar las celdas. En caso de modificaciones al interior del formato, la oferta no será analizada.
- Deben ser puntuales con el cronograma propuesto.
- La Universidad Tecnológica de Pereira, aceptará las ofertas enviadas por el correo electrónico gestioncontratacion@utp.edu.co (ver cronograma).
- Se recomienda a los participantes, ser muy cuidadosos con la presentación de todos los documentos exigidos en la presente invitación. La falta o error en uno de estos documentos, de no subsanarse en el término determinado dentro del cronograma, se descalificará al proponente.

2.3 REVISIÓN DE DOCUMENTOS

Se verificará si las propuestas presentadas cumplen con toda la documentación relacionada en la invitación: como son las legales, técnicas, económicas. No se admitirán propuestas complementarias, alternativas o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad al cierre de la entrega de las mismas; lo anterior no impide que cuando la Universidad así lo considere solicite por escrito las aclaraciones necesarias.

NOTAS:

- **Se recomienda leer detenidamente el contenido total de la invitación, incluida la Minuta del Contrato, cuyas cláusulas son de estricto cumplimiento.**
- **Se recomienda además, consultar permanentemente la Página Web de la Universidad, hasta el día de la selección.**

3 REGLAMENTACIÓN LEGAL

3.1 REGULACIÓN JURÍDICA

La presente invitación, la propuesta, el respectivo contrato y los demás documentos estarán sujetos a las normas del derecho privado y en especial a las normas internas de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira y forman parte integrante del contrato.

3.2 INDEMNIDAD

El contratista deberá mantener la Universidad indemne y libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable o que pueda entablarse por causa de acciones u omisiones en que incurran el contratista, sus agentes, sub.-contratistas o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo.

3.3 DERECHOS Y LEYES

El proponente deberá estar permanentemente informado sobre las disposiciones legales vigentes relacionadas con la contratación de personal en misión en temas tales como: protección social, seguros de vida y accidentes, riesgos profesionales, salud ocupacional, gestión de calidad, pago de obligaciones parafiscales, entre otros; y será el único responsable de su adecuada aplicación.

3.4 DECLARATORIA DE DESIERTA (ARTICULO 37 ESTATUTO DE CONTRATACIÓN UTP)

La invitación será declarada desierta, en el evento que a juicio o criterio de la Universidad Tecnológica de Pereira, existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista. Se efectuará mediante acto motivado en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esa decisión, como las siguientes: No se presentó oferta o ninguna se ajusta al pliego de condiciones, Por inconveniencia o cuando los costos excedan el presupuesto oficial, cuando hay discrepancia sobre el contenido de la oferta, inconveniencia, onerosidad, fallas en el trámite del proceso, insuficiencia presupuestal.

4 PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1 INFORMACIÓN GENERAL

4.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El proponente deberá garantizar que se ejercerá control de calidad antes de la entrega de los trabajos a la Universidad Tecnológica de Pereira.
- Suministrar las diferentes piezas con características de tamaño, tinta, papel, gramaje, plegado y cantidad tal como se establece en la invitación pública o en las que el supervisor lo solicite, contando para ello con los softwares que requiere la Universidad Tecnológica de Pereira.
- Suministrar los servicios con la calidad y en los tiempos que requiere la Universidad Tecnológica de Pereira.
- Los precios de las diferentes piezas con características de tamaño, tinta, papel, gramaje, plegado y cantidad tal como se establece en la presente invitación se deberán mantener por todo el tiempo de duración del contrato. IVA INCLUIDO.
- En caso de que el material solicitado por la Institución no cumpla con las características exigidas por la Universidad, el trabajo será rechazado de plano y será obligación del contratista reimprimir el trabajo y asumir los nuevos costos.
- Las planchas CTP deberán conservarse por el contratista durante toda la vigencia del contrato. (en caso de reimpressiones).
- El contratista deberá garantizar el manejo confidencial de la información enviada por la Universidad Tecnológica de Pereira.

4.3 CONDICIONES DE PAGO

Se realizarán pagos mensuales por el valor del servicio prestado, con la respectiva factura, certificación de ejecución del servicio debidamente firmada por el supervisor del contrato y certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los trabajadores a su cargo, al igual que el pago de los aportes parafiscales (caja de compensación, SENA e ICBF), firmado por el revisor fiscal o el representante legal, correspondiente al mes facturado.

Mensualmente, se deberá anexar a la certificación de seguridad social y aportes parafiscales, la relación de funcionarios por los cuales se efectuó el pago. Dicha relación, debe corresponder a la planilla generada a través del operador de información, mediante el cual se realizó el proceso de validación de la autoliquidación.

4.4 FORMA DE PAGO

La Universidad Tecnológica de Pereira pagará al contratista los valores mensuales correspondientes a: a la factura presentada con aprobación del supervisor según el servicio prestado de impresos correspondiente al periodo facturado.

5. ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS

5.1. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Una vez se de apertura de sobres, los comités evaluadores procederán a realizar el análisis de conformidad con los requisitos exigidos así:

Se consideran ofertas elegibles las que cumplan con las evaluaciones técnicas, económicas y Jurídicas y que cumplan con los requisitos de participación exigidos en la presente invitación.

- 5.1.1.** Los comités indicarán el cumplimiento o no de los documentos y condiciones que se solicitaron en la invitación y en las adendas a las que haya habido lugar, aquellos que sean subsanables se les avisará antes de publicar los resultados de la evaluación, dándoles el tiempo establecido dentro del cronograma para su entrega; de no cumplir con lo solicitado, quedará por fuera del proceso.

5.1.2. Se elabora un Acta de recomendación y adjudicación la que es firmada por los comités de selección.

Nota: Cuando se demuestre que el proponente presentó documentos o información que no corresponda con la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Cuando este hecho se detecte, luego de celebrado el contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.

5.2 EVALUACIÓN JURÍDICA

El análisis jurídico corresponde al estudio documentario para determinar si las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, o al estatuto de contratación de la Universidad y en la presente invitación, el cual será adelantado por la oficina jurídica de la UTP. La falta de uno de los documentos jurídicos, inhabilita al proponente para continuar en el proceso.

5.4 PROPUESTA ECONÓMICA

Adjuntar la oferta económica según el formato del Anexo 1 con el valor por cantidad solicitada y ofertada incluyendo IVA. **Insustenable su presentación.** Los precios ofrecidos en la invitación deberán ser en PESOS, debe indicar el valor por cantidad solicitada incluido el IVA.

EVALUACION TECNICA.

El comité técnico verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas y los documentos solicitados en la presente Invitación.

Según el Estatuto de Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira, se seleccionará la oferta que sea más favorable a los intereses de la Universidad.

CRITERIOS DE EVALUACION

Los criterios de evaluación que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

- 1.- Verificación que los documentos técnicos se encuentren acorde a lo solicitado en el punto: 2.2.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.
- 2.- Verificación en cuanto a que al anexo No. 1 oferta económica no haya sido modificado en cuanto a las características técnicas (tamaño, tintas, papel, gramaje, plegado, acabados, cantidad de páginas) y se presente debidamente diligenciado en su totalidad en las casillas de cantidades y precios expresados en cifras claras. (Favor revisar que el costo esté bien digitado, pues este será inmodificable).
- 3.- Se verificará que la casilla correspondiente a la pieza ofertada esté correctamente diligenciada y que contenga el valor total ofertado, en caso de no tenerlo se asume el costo como CERO PESOS.

5.5 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Se seleccionará al proponente que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas en la presente invitación en el ítem 5.4 CRITERIOS DE EVALUACION y ofrezca las mejores condiciones económicas, acorde a los intereses de la Universidad.

En el evento que el adjudicatario no perfeccione y legalice el contrato dentro del término asignado se declarará este hecho a través de acto administrativo, y se procederá a adjudicar al calificado en segundo lugar.

5.6 SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Después de adjudicado el contrato, el proponente tendrá cinco (05) días hábiles para perfeccionar y legalizar; en caso que no se firme o no se legalice el contrato dentro de los términos estipulados, por causas imputables al proponente, se adjudicará al calificado en segundo lugar de acuerdo a la recomendación de adjudicación realizada por el comité evaluador.

Se entiende por perfeccionamiento el hecho de suscribir el contrato por las partes contratantes; la legalización se surte cuando el contratista hace entrega en la oficina de gestión de la contratación de conformidad con los requisitos legales establecidos en el Estatuto de Contratación.

El presente pliego de condiciones, la propuesta presentada por el proponente, el contrato que resulte de la adjudicación, las adendas y los demás documentos que se crucen entre las partes, forman parte integral del contrato.

5.7 GARANTÍAS PARA EL CONTRATO

El contratista se obliga para con LA UNIVERSIDAD a constituir póliza única a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, que ampare los siguientes eventos.

- 5.7.1 **Cumplimiento:** equivalente al Diez por ciento (10%) del total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- 5.7.2 **Calidad del servicio:** Equivalente al veinte cinco por ciento (25%) del valor total del contrato y por la duración del contrato y dos meses más.

Las anteriores garantías podrán ser adquiridas ante una compañía legalmente constituida en el país y con oficina en la ciudad de Pereira.

5.8 RETENCIÓN DE PAGOS

La Universidad Tecnológica de Pereira, podrá retener total o parcialmente cualquier pago en cuanto sea necesario para protegerse de pérdidas debidas a incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el presente pliego de condiciones y en el contrato, garantías no cumplidas o para aplicación de multas

6. CRONOGRAMA:

PASOS	FECHA	MEDIO	HORA
Publicación Invitación	Abril 20 de 2016	PAGINA WEB UTP: www.utp.edu.co/convocatorias_y_licitaciones y www.colombiacompraeficiente.gov.co/secop	8:00 pm
Observaciones a la Invitación	22 de Abril de 2016	Correos electrónicos: gestioncontratacion@utp.edu.co	Hasta las 6:00 pm
Respuestas a las observaciones	26 Y 27 de abril de 2016	PAGINA WEB UTP: www.utp.edu.co/convocatorias_y_licitaciones	
Entrega de Propuestas	3 de mayo de 2016	Entregar sobre cerrado en la Oficina Jurídica Edificio Administrativo Piso 2 (radicada previamente en la Oficina de gestión de Documentos- Cafetería Central, hasta las 10:00 am Hora	10:00 am

		Colombiana regulada por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia) o al correo electrónico	
Evaluación de propuestas	3, 4 y 5 de Mayo de 2016	Oficina de Gestión de la Contratación gestioncontratacion@utp.edu.co	9:00 am
Subsanación de documentos	Hasta el 6 de Mayo de 2016	Oficina de Gestión de la Contratación o al correo gestioncontratacion@utp.edu.co	6:00 pm
Publicación resultados	10 de Mayo de 2016	PAGINA WEB UTP: www.utp.edu.co /convocatorias y licitaciones y secop	6:00 pm
Adjudicación	11 de mayo de 2016		
Perfeccionamiento y Legalización	Del 12 de Mayo al 17 de mayo	5 días hábiles después de haberse publicado los resultados.	
Inicio contrato	Una vez esté suscrito y perfeccionado		

7.

Minuta del Contrato**NUMERO DEL CONTRATO:****CONTRATO:****PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN.****CONTRATANTE:****UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA****CONTRATISTA:****VALOR:****\$,oo****FECHA:****2016**

Entre los suscritos a saber **LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO**, mayor y vecino de Pereira, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.098.659 de Pereira, en su calidad de Rector y Representante legal de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA NIT 891.480.035**, nombrado por el Consejo Superior mediante Resolución No. 14 del 05 de diciembre de 2014, ente autónomo universitario creado por la ley 41 de 1958, vinculado al ministerio de Educación Nacional y quien para efecto del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE** y, _____ con Nit. _____ inscrita en el registro de la Cámara de Comercio de según certificado No. _____; constituida mediante escritura Pública _____ de la Notaría. _____ De del ____ de 20 ____; representada legalmente por el Señor (a) _____ identificado con Cédula de Ciudadanía No. _____ y quien se llamará **EL CONTRATISTA** se ha celebrado el presente Contrato de Prestación de Servicios del cual se rige por las siguientes Cláusulas:

PRIMERA: OBJETO	El Objeto del presente contrato consiste en Prestar servicios para la impresión de los documentos de carácter litográfico que se REQUIERAN al interior de la Universidad Tecnológica de Pereira.
SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato es de pesos Mcte. (\$, oo).
TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Los correspondientes pagos se harán con cargo al siguiente rubro_____ CDP _____ de la vigencia presupuestal 2016.
CUARTA: FORMA DE PAGO	El contratante se compromete a pagar la anterior suma a través de actas parciales previa presentación de factura a satisfacción del supervisor y certificación expedida por parte del mismo supervisor. PARAGRAFO: Para hacer efectivo el pago deberá acreditar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y Riesgos Profesionales cuando a ello hubiere lugar.
QUINTA: DURACIÓN	La duración del presente contrato será a partir de la firma del acta de inicio, una vez se haya perfeccionado y legalizado; y hasta el 16 de Diciembre de 2016.
SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	El Contratante se compromete a: 1) Pagar al Contratista en la forma estipulada en la cláusula Cuarta; 2) Suministrar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de El contratista.

SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga para con el Contratante a: a) Cumplir con el objeto del contrato atendiendo las recomendaciones que para el efecto imparta la supervisión; b) Manejar con carácter reservado toda la información que conozca por razones del presente contrato; c) Garantizar la mayor eficiencia en las actividades a desarrollar con ocasión del presente contrato; d) Informar oportunamente la ocurrencia de hechos que afecten el normal desarrollo del objeto contractual; e) El contratista se compromete para con La Contratante a afiliarse al régimen de seguridad social integral vigente en Colombia y presentar al supervisor los formularios de afiliación al inicio y los que requiera a medida que avanza la ejecución del servicio y a estar al día en dichos aportes; cualquier diferencia o incumplimiento a este numeral será responsabilidad única de El contratista; f) El contratista reconoce que todos los productos y trabajos derivados de la ejecución del objeto contractual son de propiedad del contratante; g) El contratista se compromete a cumplir todas las disposiciones legales y supranacionales que regulan la propiedad intelectual; h) El contratista deberá mantener a la Universidad libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable por causa de acciones u omisiones en el que incurra durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo; i) Atender las diferentes solicitudes que requiera el contratante o que el supervisor del contrato le solicite para la mejor prestación del servicio; j) El contratista deberá perfeccionar y legalizar el contrato en el término establecido para ello, so pena de que se configure un incumplimiento; k) A no realizar ninguna actividad a nombre de la contratante antes del perfeccionamiento y legalización del presente contrato; l) Informar oportunamente la ocurrencia de hechos que afecten el normal desarrollo del objeto contractual]. Mantener un stop de papel e insumos suficientes acorde con el número de piezas ofertado que permita que los trabajos fluya su producción y evitar el tener que esperar hasta el momento de que lleguen los insumos para iniciar la producción. El proponente en sus servicios deberá tener en cuenta que al trabajar las planchas éstas sean de precios competitivos en el mercado sin detrimento de la calidad de las piezas. Se deberá ejercer control de calidad antes de la entrega de los trabajos a la Universidad Tecnológica de Pereira. Suministrar diferentes piezas con características de tamaño, tinta, papel, gramaje, plegado y cantidad tal como se establece en la invitación pública o en las que el supervisor lo solicite, contando para ello con los softwares que requiere la Universidad Tecnológica de Pereira. Suministrar los servicios con la calidad y en los tiempos que requiere la Universidad Tecnológica de Pereira. Los precios de las diferentes piezas con características de tamaño, tinta, papel, gramaje, plegado y cantidad tal como se establece en la presente invitación se deberán mantener por todo el tiempo de duración del contrato.
---	--

OCTAVA: DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO	Los siguientes documentos hacen parte integral del contrato: a) Solicitud elaboración contrato. b) Certificado de Cámara de comercio; c) RUT; d) RUP e) Acta de iniciación; e) Actas parciales; f) Actas final de pago; h) Los demás documentos que se crucen entre las partes.
NOVENA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El contratista declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
DÉCIMA: CESIÓN DEL CONTRATO	El contratista no podrá ceder o traspasar el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica.
DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS	El contratista deberá constituir Póliza Única que ampare lo siguiente: 1.Cumplimiento: Equivalente al 10% del valor del Contrato y por un término igual a su vigencia y cuatro (4) meses más; 2.- Calidad del servicio: Equivalente al veinte cinco por ciento (25%) del valor total del contrato y por la duración del contrato y dos meses más. Dicha póliza podrá ser obtenida ante una compañía legalmente establecida en el país y que tenga representación en la ciudad de Pereira. En todo caso las garantías se mantendrán vigentes hasta la liquidación del contrato o el aviso de cumplimiento a satisfacción de la Universidad, según el caso. PARÁGRAFO I: La fecha en la que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de la misma.
DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	El contratista responde por el cumplimiento pleno de sus obligaciones según el presente contrato.
DÉCIMA TERCERA: MULTAS	El Contratante podrá imponer multas al Contratista en caso de incumplimiento parcial o total. Igualmente podrá cubrir el valor de las multas directamente y sin autorización de El contratista de las sumas que le adeude a éste, por el incumplimiento de las obligaciones. Las multas serán equivalentes al cero cinco por ciento (0.5%) del valor de la parte demorada o incumplida por cada día de atraso, sin que el total de las multas impuestas exceda del 10% del valor del contrato.
DÉCIMA CUARTA: CLÁUSULA PENAL PECUNARIA	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del presente contrato, el contratista pagará al Contratante la suma equivalente al 10% del valor del Contrato. Por el pago de dicha suma no se extinguirá de la obligación principal.
DÉCIMA QUINTA: EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS	El Contratante podrá hacer efectivas las garantías de que habla la cláusula Décimo Primera, total o parcialmente, cuando a su juicio El contratista hubiere incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas en este Contrato. Esto sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula Décima Tercera.
DÉCIMA SEXTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Son causales para dar por terminado el presente contrato: a) Cuando las exigencias del servicio lo requieran o la situación de orden público lo imponga; b) Por disolución, extinción o liquidación y/o en cualquiera de las formas de extinción reguladas por el código de comercio o la Ley, de la persona jurídica de El contratista; c) Por interdicción judicial o declaración de quiebra de El contratista; d) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales de El contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato; e) Por mutuo acuerdo de las partes; f) Por incumplimiento de El contratista a cualquiera de las cláusulas del contrato.

DÉCIMA SEPTIMA: EXCLUSION DE RELACIÓN LABORAL	Queda claramente establecido que el presente contrato es un acuerdo de voluntades que por su naturaleza no origina relación laboral alguna entre las partes.
DÉCIMA OCTAVA: SUPERVISIÓN	El Contratante designa como supervisor a XXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No. en su calidad de Profesional de la XXXXX o haga sus veces, quien deberá cumplir como supervisor, con las siguientes funciones: Adelantar los trámites de perfeccionamiento y legalización de este contrato, suscribir conjuntamente con El contratista el Acta de Iniciación, las Actas Parciales de Pago y el Acta de Final de pago, velar por la obtención de los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de El contratista; además: a) Vigilar el cumplimiento del Contrato; b) Presentar las observaciones que juzgue conveniente; c) Recibir, verificar y aprobar, de considerar que se cumple con el objeto contratado, los artículos suministrados por El contratista; d) Certificar el cumplimiento del objeto contratado para proceder al respectivo pago; e) Estar atento a la fecha de vencimiento del Contrato, a fin de determinar de acuerdo con las necesidades del servicio, la suscripción de eventuales adiciones, prórrogas o terminación del mismo; f) Resolver las dudas que tenga El contratista; g) Suministrar oportunamente la información que posea a la Universidad y que sirva al contratista para el desarrollo del objeto contractual; h) Informar al señor Rector en caso de incumplimiento, para efectos de aplicación de multas y sanciones, según lo estipula en el Contrato Cláusula Décimo Tercera: Multas; i) Verificar que el Contratista se encuentre cotizando al sistema de seguridad social integral y se encuentre a paz y salvo con aportes parafiscales cuando haya lugar; j) Verificar que El contratista legalice el contrato en el término estipulado para ello e informar el incumplimiento de tal disposición; k) Impedir que El contratista ejecute el Contrato sin estar debidamente legalizado; l) Las demás señaladas en la ley 1474 de 2011. m) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
DÉCIMA NOVENA: IDEMNIDAD	El contratista mantendrá indemne al contratante, de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros, ocasionados por El contratista durante la ejecución del contrato.
VIGÉSIMA: RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	El presente contrato se regirá por las normas del derecho privado y en especial por el Estatuto de Contratación del contratante – Acuerdo 05 de 2009 y sus modificaciones.
VIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO	El presente contrato se entiende perfeccionado una vez sea suscrito por las partes y se obtenga el certificado de registro presupuestal.
VIGÉSIMA SEGUNDA: LEGALIZACIÓN	Para su legalización se requiere: 1. Aprobación de las Garantías a que se refiere la Cláusula Décima Primera, cuando a ello hubiere lugar; 2. Anexar el RUT. 3. Presentación de las afiliaciones de Seguridad Social Integral. 4. El contratista de manera escrita deberá indicar Banco y Cuenta donde se consignaran los pagos del presente contrato. PARAGRAFO. El contratista cuenta para la legalización, con OCHO (08) días hábiles, contados a partir de la fecha del oficio remitido enviado por la Universidad, sopena que se configure en inexistente.
VIGÉSIMA TERCERA: DERECHOS	El contratista reconoce a el contratante los derechos patrimoniales

DE AUTOR Y CONFIABILIDAD	que se deriven de obras, textos, software, diseños, metodologías, procesos o productos o demás creaciones objeto de la producción intelectual que surja con ocasión del presente contrato. Así mismo el contratante le reconocerá los derechos morales que le asistan al contratista por su producción intelectual en la ejecución de este contrato. Igualmente El contratista se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar a terceros, por cualquier medio y de utilizar para fines distintos a los propios de este contrato, cualquier información que sea catalogada como importante y confidencial por el contratante y que conozca en virtud de la ejecución del presente contrato o por cualquier causa.
---------------------------------	--

Para constancia el presente contrato se firma en Pereira a los

LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO
CONTRATANTE

CONTRATISTA

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FECHA Y CIUDAD

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Centro de recursos Informáticos CRIE

La Ciudad

El suscrito XXXXXXXXXXXXX, identificado con la C.C. XXXXXXXX, en nombre y representación legal de XXXXXXXXXXXXXXXX., de acuerdo con las reglas que se estipulan en la presente invitación y demás documentos de la Invitación No:02. _____ DE 2016, cuyo objeto es “PRESTAR SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CARÁCTER LITOGRAFICO QUE SE REQUIERAN EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA.”

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometo a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
4. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción de la Universidad Tecnológica de Pereira, en las fechas indicadas, el objeto de la contratación.
5. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
6. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la contratación y el contrato.
7. Que la presente oferta no tiene información reservada.
8. Que autorizo expresamente para verificar toda la información incluida en la propuesta y realice consultas en las listas de riesgos.
9. Que ofrezco entregar las cantidades que figuran en el cuadro de precios y valor total de la oferta, así como el cumplimiento de los requerimientos técnicos.
10. Que bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.
11. Que bajo la gravedad del juramento declaro que no me ha sido notificado por parte de la Cámara de Comercio de ningún recurso de reposición frente a la información contenida en el RUP.

12. Que bajo la gravedad del juramento declaro no tengo conflicto de interés, ni los directivos de la sociedad que represento y el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados

Proponente: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Nit:XXXXXXXXXX

Correo electrónico:

Dirección:

TELEFONOS.

Nombre Representante Legal del proponente:

Documento de identificación: XXXXXXXXX EXPEDIDA EN

Firma del Representante legal: _____

No se requiere de Aval en esta Firma.

FORMATO 1**RAZÓN SOCIAL:****CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y 828 DE 2003**

Fecha _____

Señores
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

_____, identificado con Cédula de Ciudadanía N° _____
_____ expedida en _____
Actuando en mi condición de _____ (En adelante la Empresa) con NIT _____
_____, manifiesto bajo la gravedad de juramento:

Que la empresa ha cumplido durante los seis meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y con los aportes parafiscales correspondientes a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo por lo que declaro que se encuentra a paz y salvo con las empresas promotoras de Salud-EPS, Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías-AFP, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Firma

Identificación No. _____
Ciudad y fecha _____

Nota: la presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal, en caso de que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis meses de ser creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de constitución.

FORMATO 2
INFORMACIÓN DE PROVEEDORES
Este formato hace parte del paquete 3

Para efectos de almacenamiento de la información en nuestra base de datos de proveedores, le agradecemos diligenciar este formato.

TIPO DE IDENTIFICACION

1. CÉDULA DE CIUDADANÍA No. _____
2. NIT _____ No. _____
4. CÉDULA DE EXTRANJERÍA No. _____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____

REPRESENTANTE LEGAL _____

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. _____

RÉGIMEN TRIBUTARIO: SIMPLIFICADO _____ COMÚN _____

AUTORRETENEDOR _____ GRAN CONTRIBUYENTE _____

DIRECCIÓN _____

CIUDAD _____

TELÉFONO (S) _____

FAX _____

E-MAIL _____

CUENTA BANCARIA NO. _____

TIPO DE CUENTA: AHORRO _____ CORRIENTE _____

ENTIDAD BANCARIA: _____

Autorizo a la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**, para que consigne en la cuenta reportada en este formato, el valor correspondiente al pago de las facturas expedidas.

FIRMA AUTORIZADA
C.C.

ANEXO 1. PROPUESTA ECONÓMICA ITEM LITOGRAFICO (VER ANEXO)

PLIEGOS