



UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

INVITACIÓN No. 004 de 2015
MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

**MEDIANTE LA CUAL SE INVITA A CONTRATAR EL SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS
PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE
LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**

FLORENCIA – CAQUETÁ
FEBRERO 2015



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir
PBX 4358786 – 4340851
Web site: www.udla.edu.co
Línea Gratuita: 018000112248





RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. La Constitución Política de Colombia en su artículo 69, reconoce la autonomía universitaria, norma que se desarrolla en la Ley 30 de 1992 del que se deriva un régimen especial de contratación para las Universidades Públicas, la Universidad de la Amazonia, cuenta con normas contractuales especiales, y no está sujeta al Estatuto General de Contratación Estatal. Es así como en ejercicio de dicha autonomía universitaria, el Consejo Superior Universitario, profirió el Acuerdo No. 12 del 14 de noviembre del 2012¹ “Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia” modificado por los Acuerdos No. 03 y 12 del 2014, en el que se establecen las disposiciones jurídicas que rigen la actividad contractual de la Institución y se señalan las reglas, competencias, procedimientos para la formación del contrato y, principios en general, tendientes a asegurar la transparencia en la selección del contratista, el cumplimiento de las obligaciones, y la correcta ejecución de los contratos.
3. Verifique en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e Incompatibilidades generales ni específicas para contratar, contempladas en la Constitución y la Ley.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida.
6. Cumpla con las instrucciones establecidas en esta Invitación, para la elaboración y presentación de la propuesta, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierto de este proceso de selección.
7. Identifique o rotule su propuesta, en la forma indicada en esta invitación.
8. Tenga presente el lugar, la fecha, y hora previstas para el cierre de la presente Invitación. **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS RADICADAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.**
9. Toda consulta debe formularse por escrito, radicado en la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia o enviada vía e-mail a través del correo electrónico invitacion0042015@uniamazonia.edu.co, según se haga la recomendación. Ningún convenio verbal con el personal de la Universidad de la Amazonia, antes, durante o después de la firma de la Orden Contractual, podrá afectar o modificar ninguno de los términos o condiciones y obligaciones aquí estipuladas.

¹ Modificado por los Acuerdos No. 03 del 14 de febrero de 2014 y No. 12 del 25 de abril de 2014





10. Toda comunicación enviada por los proponentes debe ser dirigida a nombre de la Universidad de la Amazonia, Vicerrectoría Administrativa, en la dirección Calle 17 Diagonal 17 con Carrera 3F Barrio El Porvenir, de la ciudad de Florencia, en las horas señaladas en el cronograma, teniendo en cuenta que el horario de atención está comprendido entre las 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

INVITACIÓN No. 004 DE 2015

ENTIDAD CONTRATANTE	Universidad de la Amazonia
DIRECCIÓN	Calle 17 Diagonal 17 con Carrera 3f Barrio el Porvenir
TIPO DE CONTRATO	Suministro
CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS	Según especificaciones incluidas en la Invitación
PLAZO PREVISTO DE EJECUCIÓN	Un (1) año o hasta agotar el valor de la disponibilidad presupuestal de la presente vigencia
DATOS DEL CONTACTO Para aclaraciones sobre el pliego de condiciones y presentación de las ofertas	En la oficina de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en el segundo piso del bloque administrativo del Campus Porvenir de la Universidad de la Amazonia

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Universidad de la Amazonia, en desarrollo de su misión institucional mediante el presente proceso de selección de Mínima Cuantía, pretende satisfacer las necesidades diarias del suministro de fotocopias a blanco y negro en tamaño carta y oficio, que deben ser atendidas de forma inmediata, para dar soporte a los diferentes actividades administrativas y académicas que cada una de sus dependencias realiza en la institución.

Este servicio debe ser oportuno y evitar desplazamientos del personal para la obtención de las fotocopias, por ello la Universidad de la Amazonia pretende contratar con una persona natural y/o jurídica, el suministro de fotocopias para la solución de estas necesidades.

El Rector de la Universidad de la Amazonia, en calidad de ordenador del gasto y director del proceso contractual, conforme a lo establecido en el artículo 7 del Acuerdo No. 12 de 2012 y sus modificaciones mediante Acuerdos No. 03 y 012 de 2014, expedidos por el Consejo Superior (Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia), respecto de los principios generales y principios de los procesos de selección de contratistas, se permite ordenar el inicio del proceso de contratación, con base en el Estudio de Mercado elaborado de forma previa.



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir
PBX 4358786 – 4340851
Web site: www.udla.edu.co
Línea Gratuita: 018000112248





De este modo, el presente documento constituye la Invitación, para convocar a personas naturales y/o jurídicas (Consortios, Uniones Temporales) y demás formas de participación autorizadas por la Ley, interesados en presentar oferta, para el servicio solicitado.

2. ESTUDIOS

La Universidad de la Amazonia, para la elaboración de la presente Invitación, realizó el respectivo Estudio de Mercado previo a la iniciación del proceso de selección, con el propósito de llevar a cabo la planeación económica de la Orden Contractual, así como los costos que sean razonables para contratar el servicio que se requiere, por lo que se solicitaron las respectivas cotizaciones, que contribuyan a determinar el precio más favorable para la entidad y un estimativo del precio del servicio a contratar, dichas solicitudes de conformidad con el Título II Capítulo II del Acuerdo No. 12 de 2012 y sus modificaciones mediante Acuerdos No. 03 y 12 de 2014 “Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia”.

El Estudio de Mercado elaborado para la presente Invitación, se encuentra en medio físico disponible para consulta, en la oficina de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en el segundo piso del Bloque Administrativo del Campus Porvenir de la Universidad de la Amazonia.

3. OBJETO

La Universidad de la Amazonia, está interesada en seleccionar en igualdad de oportunidades al oferente que ofrezca las mejores condiciones técnicas y económicas, para ejecutar la Orden Contractual de **SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**, de conformidad con las características y condiciones técnicas establecidas en la presente Invitación.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado es la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS** (\$20.000.000.00) M/cte., incluido IVA según corresponda. El valor está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 150000576 del 02 de febrero de 2015, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Universidad de la Amazonia.

5. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución de la Orden Contractual es de un (1) año o hasta agotar los recursos de la Orden Contractual, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio por parte del Contratista y el supervisor. La vigencia de la Orden Contractual comprende el plazo de ejecución.



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir
PBX 4358786 – 4340851
Web site: www.udla.edu.co
Línea Gratuita: 018000112248





6. FORMA DE PAGO

La Universidad de la Amazonia pagará el valor al Contratista, de forma mensual de acuerdo a la cantidad de fotocopias suministradas, previamente certificadas por el Supervisor designado. El Contratista deberá presentar para el pago, factura con el lleno de los requisitos exigidos por la DIAN y deberá detallar los servicios prestados a la Universidad. De igual manera el contratista para el pago deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, pensiones y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. De igual manera, deberá presentar constancia de afiliación a la Administradora de Riesgos Profesionales, si a ello hubiere lugar de acuerdo al Decreto 2800 de 2003

7. ÍTEM A COTIZAR U OFERTAR

La Universidad de la Amazonia, requiere cotizar el valor de las fotocopias para las diferentes actividades académicas y administrativas que se desarrollan, de acuerdo a las condiciones relacionadas en el **Formato No. 2**, que corresponde a la Propuesta Técnica - Económica y hace parte integral del presente pliego de condiciones.

Este Formato No. 2, debe allegarse totalmente diligenciado, es decir, se debe cotizar u ofertar, el ítem relacionado, de acuerdo a las características consignadas y condiciones técnicas solicitadas en el siguiente numeral, así mismo **debe firmarse** por el oferente sea persona natural o en caso de ser persona jurídica, por el Representante Legal de la misma.

8. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos mínimos al momento de cotizar:

- a. Es de obligatorio cumplimiento que el proponente presente una Propuesta Técnica - Económica, registrando el valor del servicio relacionado en el **Formato No. 2**. Así mismo NO SE ACEPTARAN modificaciones al contenido del formato.
- b. Garantizar la correcta y pronta solución de las peticiones, quejas y reclamos que los usuarios debidamente autorizados realicen, siempre y cuando este contemplado en la Orden Contractual, o las que se hagan a través de la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, para lo cual deberá informar la totalidad de los números telefónicos, correos electrónicos de la empresa y demás mecanismos que permitan tal comunicación.
- c. El oferente seleccionado, es decir, el Contratista deberá suministrar las fotocopias de manera ágil y oportuna.
- d. El Contratista deberá mantener fijos los precios ofrecidos durante la ejecución de la Orden Contractual.
- e. Realizar el fotocopiado con personal idóneo, certificado y capacitado para la ejecución del objeto de la Orden Contractual y en los términos de calidad, oportunidad y rapidez.



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir
PBX 4358786 – 4340851
Web site: www.udla.edu.co
Línea Gratuita: 018000112248





- f. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Universidad de la Amazonia, para la ejecución de la Orden Contractual.
- g. El Contratista debe ofrecer absoluta confidencialidad, reserva y seguridad en los contenidos de los documentos que se fotocopien.
- h. El papel a utilizar para el fotocopiado será de 75 grs, en tamaño oficio o carta, según corresponda
- i. El Contratista debe brindar un producto óptimo en la calidad de las fotocopias a blanco y negro, sin manchas, rayas y bien legibles y en el tamaño (carta u oficio) que requiera la Universidad, se incluye reducciones o ampliaciones según se requiera.
- j. Elaborar y enviar al Supervisor, los reportes mensuales de órdenes de fotocopias.
- Si por razones de necesidad, la Universidad requiere de un servicio que no haya sido objeto de solicitud de cotización en esta Invitación y este corresponde al objeto de la Orden Contractual, el Contratista podrá suministrarlo, siempre y cuando los precios se ajusten a los del mercado, previa verificación de ello, por parte del Supervisor de la Orden Contractual. El contratista debe garantizar la prestación del servicio en los siguientes intervalos de tiempo: Recepcionar material para fotocopiado: a las 10:00 am de lunes a viernes
 - Entrega del mismo material fotocopiado: 4:00 pm de lunes a viernes
 - Recepcionar material para fotocopiado: a las 4:00 pm de lunes a viernes
 - Entrega del mismo material fotocopiado: 10:00 am de lunes a viernes

El suministro incluye el transporte del material documental en desde la universidad al punto de fotocopiado y viceversa.

- k. Es de obligatorio cumplimiento que el proponente presente una Propuesta Técnico - Económica, registrando el valor del servicio relacionado en el **Formato No. 2**, en moneda legal colombiana y teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
- El valor de la propuesta debe incluir todos los costos que genere el cumplimiento del objeto de la Orden Contractual de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas en el numeral **8** literal **a** y demás condiciones requeridas en el presente documento.
 - Si el proponente no discrimina el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y el objeto de la Orden Contractual causa dicho impuesto, la Universidad de la Amazonia lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
 - Si al evaluar la Propuesta Técnico - Económica se encuentra un error aritmético, la Universidad de la Amazonia procederá a su corrección y este será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
 - El proponente debe tener la Licencia Reprográfica actualizada y se genera la obligación de renovarla las veces que sea necesaria durante la ejecución de la Orden Contractual.



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir
PBX 4358786 – 4340851
Web site: www.udla.edu.co
Línea Gratuita: 018000112248





9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA DE LA ORDEN CONTRACTUAL

La presente Invitación No. 004 de 2015, se encuentra conforme al Acuerdo No. 12 de 2012 y sus modificaciones mediante Acuerdos No. 03 y 012 de 2014, expedidos por el Consejo Superior (Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia), expedido por el Consejo Superior, creado en ejercicio del artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 30 de 1992 y demás normas concordantes que garantizan la autonomía universitaria por parte de las Universidades.

De conformidad con los artículos 33, 35 y 48 del Acuerdo No. 12 de 2012 del C.S.U., Manual de Contratación, la modalidad de selección del presente proceso contractual será la de **Mínima Cuantía**, con fundamento en el valor del presupuesto estimado para la celebración de la Orden Contractual, el cual no excede de Trescientos (300) S.M.L.M.V. El contrato resultante de este proceso de selección corresponde a una Orden de Suministro de acuerdo al objeto del mismo, el cual se regirá por el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia.

10. CALIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL OFERENTE O PROPONENTE

10.1 Calidades del Oferente o Proponente

En el presente proceso contractual de selección podrán participar y celebrar Orden Contractual con la Universidad de la Amazonia, todas las personas naturales, jurídicas, Consorcios, Uniones Temporales, Sociedades con Objeto Único, Promesas de Asociación Futura y demás formas de participación autorizadas por la Ley, siempre y cuando no estén incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad y carezcan de impedimento legal para tales efectos, así como que el objeto social debe corresponder al objeto del que se trata esta Invitación.

Las Personas Jurídicas, los Consorcios, Uniones Temporales, Sociedades con Objeto Único, Promesas de Asociación Futura y demás formas de participación autorizadas por la Ley deberán acreditar que su duración será al menos durante la vigencia de la Orden Contractual y dos (2) años más. La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

Se debe acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta y para la suscripción y ejecución de la Orden Contractual.

De la misma forma, se debe acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir
PBX 4358786 – 4340851
Web site: www.udla.edu.co
Línea Gratuita: 018000112248





para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución de la Orden Contractual a través de la forma de asociación escogida.

10.2 Responsabilidad del Oferente o Proponente

El proponente responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

10.3 Eximente de Responsabilidad de la Universidad de la Amazonia

Cuando el proponente no llene los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno. La Universidad no asume responsabilidad alguna. El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta, toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad formará parte integral de la Orden Contractual en las partes aceptadas por éste.

10.4 Confidencialidad y Retiro de la Oferta

El contenido de las ofertas será de carácter reservado hasta la Audiencia de Cierre, en la que se dará apertura de las propuestas. El Oferente podrá solicitar el retiro de su oferta mediante escrito dirigido a la Vicerrectoría Administrativa hasta la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la oferta. En tal caso, durante el término de evaluación, no se abrirán los sobres que contengan las oferta retiradas.

10.5 Información suministrada a la Universidad

La Universidad de la Amazonia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a esta invitación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Universidad de la Amazonia podrá verificar la información suministrada por el proponente.

10.6 Devolución de las ofertas

No habrá devolución de ofertas. Una vez finalizado el proceso de selección, la UNIVERSIDAD procederá a archivar los originales y las copias de todas y cada una de las ofertas.

10.7 Costos por preparación de la Propuesta

El Proponente sufragará todos los costos y gastos en los que incurra con relación a su participación en el proceso de selección, así como la de legalización y ejecución de la Orden Contractual en caso de ser adjudicatario del mismo.



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir
PBX 4358786 – 4340851
Web site: www.udla.edu.co
Línea Gratuita: 018000112248





10.8 Impuestos

Todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que apliquen para la celebración, legalización y ejecución de la Orden Contractual corren por cuenta del Contratista, y en este sentido los ofertantes deberán tener en cuenta este aspecto en la preparación de su oferta u cotización.

11. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LA COTIZACIÓN U OFERTA

11.1 Requisitos para presentar la Cotización u Oferta

El(los) proveedor(es) al(a los) que se le(s) envíe el correo electrónico, mediante el cual se le manifieste la intención de invitarlo(s) a participar o la persona natural o jurídica que se encuentre interesada en participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía, debe allegar a la oficina de la Vicerrectoría Administrativa en medio físico, los documentos que se mencionan a continuación:

- Carta de Presentación de la Propuesta (**Formato No. 1**)
- Propuesta Técnico - Económica (**Formato No. 2**)
- Datos del Oferente (**Formato No. 3**)
- Licencia reprográfica vigente

Estos documentos deben diligenciarse en su totalidad, so pena de rechazo de la oferta. Los valores registrados en la oferta deberán expresarse en pesos colombianos y sin centavos. Todos los valores deberán estar redondeados aplicando el redondeo simétrico.

En el presente proceso, no se acepta la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

La propuesta solo debe ser enviada por el medio indicado anteriormente (En caso de allegar la propuesta por otro medio, esta no se tendrá en cuenta).

12. REQUISITOS PARA CELEBRAR LA ORDEN CONTRACTUAL

El **Oferente Seleccionado**, deberá presentar los documentos que a continuación se relacionan, en la fecha establecida para tal fin dentro del cronograma contractual, previa comunicación de la aceptación de la cotización u oferta. La verificación del cumplimiento de los mismos se realizará por parte de la Oficina Jurídica de la Vicerrectoría Administrativa, en el mismo acto de entrega.

En el caso de que el oferente de menor precio evaluado no aporte en debida forma y en la oportunidad establecida en la comunicación de aceptación de la oferta, los documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y financiera, se solicitarán al siguiente en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir
PBX 4358786 – 4340851
Web site: www.udla.edu.co
Línea Gratuita: 018000112248





12.1 Fotocopia de la cédula de ciudadanía

Este documento debe ser presentado por el oferente que sea persona natural o el representante de la persona jurídica o de los miembros del Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura, Sociedad con Objeto Único u otra forma de participación autorizada por la ley.

12.2 Documento de constitución del Consorcio, Unión Temporal u otra forma de participación autorizada por la ley

El oferente plural seleccionado deberá aportar el documento original de su conformación debidamente firmado por todos sus integrantes.

12.3 Certificado de Existencia y Representación Legal (persona jurídica) o Certificado de Matrícula Mercantil (persona natural)

12.4 Fotocopia de la Libreta Militar

Este documento debe ser presentado por el oferente seleccionado que sea persona natural, el Representante Legal de la persona jurídica o todos los miembros del Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o Sociedad con Objeto Único, según corresponda. Siempre que sean **hombres menores de cincuenta (50) años**.

12.5 Hoja de vida diligenciada en un formato único adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) debidamente soportada

Debe diligenciarse el formato de hoja de vida para persona natural o para persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de Consorcios, Uniones Temporales o demás formas de participación autorizadas en la ley, deberá aportarse el formato diligenciado por cada uno de sus miembros.

12.6 Certificación de pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

Certificado de paz y salvo por concepto del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, de los últimos tres (3) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección, suscrito por el proponente y su respectivo contador público independiente, el contador público deberá adjuntar copia de Tarjeta Profesional y Certificado de la Junta Central de Contadores actualizado.

12.7 Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir
PBX 4358786 – 4340851
Web site: www.udla.edu.co
Línea Gratuita: 018000112248





El oferente deberá presentar copia del RUT. Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales o demás formas de participación, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados.

12.8 Certificados de Antecedentes Disciplinarios y Fiscales

Deberá adjuntarse certificados de antecedentes fiscales y disciplinarios de la persona natural, del representante de la persona jurídica o todos los miembros del Consorcio, Unión Temporal o según corresponda. Al tenor de lo dispuesto en la Ley 610 de 2000 y Ley 734 de 2002.

12.9 Experiencia Específica

El proponente deberá acreditar contratos ejecutados a satisfacción, cuyo objeto esté relacionado con el objeto a contratar y cuya sumatoria total sea igual o superior al valor de la disponibilidad presupuestal para la presente invitación, calculada en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La Universidad de la Amazonia no recibirá documentos relacionados con el contrato, tales como actas de liquidación, copias de facturación o similares. **Sólo serán válidas las certificaciones y/o contratos que se presenten con los requisitos exigidos.**

13. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTO

13.1 La Universidad podrá rechazar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Cuando se evidencie la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- b. Cuando el valor total de la propuesta presentada exceda el valor del Estudio de Mercado, el cual está por un valor de sesenta (\$60) pesos precio unitario.
- c. Cuando la Carta de presentación de la propuesta no esté debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o por la persona facultada para ello, o se cambien u omitan en ella datos esenciales de la oferta, preestablecidos en la presente Invitación.
- d. Cuando la Propuesta Técnico - Económica (**Formato No. 2**) no esté debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o por la persona facultada para ello, o se cambien u omitan en ella datos esenciales de la oferta, preestablecidos en la presente Invitación.
- e. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
- f. Cuando la persona designada por la Vicerrectoría Administrativa para realizar la verificación y la evaluación de las propuestas, recomiende el rechazo de una



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir
PBX 4358786 – 4340851
Web site: www.udla.edu.co
Línea Gratuita: 018000112248





- oferta, luego de haberse sometido al procedimiento del numeral 7 del artículo 48 del Acuerdo No. 12 de 2012.
- g. Cuando el plazo de ejecución propuesto sea diferente al establecido en la invitación.
 - h. Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
 - i. Cuando alguna información sustancial de los documentos de la oferta no corresponda a la realidad, genere confusión o sea contradictoria.
 - j. Cuando no se cumplan las exigencias legales solicitadas y/o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la celebración de la Orden Contractual o los aportes por fuera del plazo establecido por la Universidad.
 - k. Cuando el proponente se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
 - l. Cuando el proponente presente propuesta en este proceso como persona natural y/o jurídica y al mismo tiempo como integrante de un Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación.
 - m. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Universidad, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
 - n. Cuando la propuesta se envíe o se radique por fuera del término previsto en la presente Invitación.
 - o. Cuando no cumpla el oferente con las condiciones técnicas mínimas solicitadas.
 - p. Cuando se presente una presunta falsedad en la información suministrada por el proponente, la Universidad de la Amazonia, podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.

13.2 El presente proceso será declarado desierto por la entidad en los siguientes casos:

- a. Falta de presentación de propuestas
- b. Cuando ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requisitos mínimos consagrados en esta Invitación.
- c. Cuando se presente causales que impidan la escogencia objetiva del proponente
- d. Cuando se presenten circunstancias sobrevinientes a la convocatoria que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la Universidad de la Amazonia

14. CRONOGRAMA CONTRACTUAL

El plazo de la Invitación corresponde al término que transcurrirá entre la apertura y el cierre de la misma.

El presente proceso de selección se llevará a cabo en las **fechas, sitios y horas exactos**



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir
PBX 4358786 – 4340851
Web site: www.udla.edu.co
Línea Gratuita: 018000112248





que se establecen a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA		HORA	LUGAR
	DESDE	HASTA		
ENVÍO, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN	10 de febrero de 2015	12 de febrero de 2015		Portal Web Universidad de la Amazonia www.udla.edu.co y al correo del siguiente proveedor: Impresosyfotocopiadoagt@gmail.com
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	10 de febrero de 2015	12 de febrero de 2015	12:00 M	A través del correo electrónico invitación0042015@uniamazonia.edu.co
PUBLICACION ADENDAS		12 de febrero de 2015	6:00 P.M.	Portal Web Universidad de la Amazonia www.udla.edu.co
PLAZO PARA OFERTAR	10 de febrero de 2015	16 de febrero de 2015	4:00 P.M.	Oficina de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en el segundo piso del Bloque Administrativo del Campus Porvenir ubicada en la Calle 17 Diagonal 17 con Carrera 3F Barrio El Porvenir
PROCESO DE EVALUACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS-ECONÓMICAS MÍNIMAS DE LA PROPUESTA DE MENOR PRECIO		17 de febrero de 2015		FUNCIONARIO EVALUADOR
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA		17 de febrero de 2015		CORREO ELECTRONICO DEL OFERENTE SELECCIONADO
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD JURÍDICA, EN MEDIO FÍSICO DEL OFERENTE SELECCIONADO.	17 de febrero de 2015	18 de Febrero de 2015	12:00 M	Oficina de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en el segundo piso del Bloque Administrativo del Campus Porvenir ubicada en la Calle 17 Diagonal 17 con Carrera 3F Barrio El Porvenir



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir
PBX 4358786 – 4340851
Web site: www.udla.edu.co
Línea Gratuita: 018000112248





VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS		18 de Febrero de 2015		Oficina de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en el segundo piso del Bloque Administrativo del Campus Porvenir ubicada en la Calle 17 Diagonal 17 con Carrera 3F Barrio El Porvenir
FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DE LA ORDEN CONTRACTUAL		Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la verificación del cumplimiento de requisitos del oferente seleccionado		Oficina Jurídica de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en el segundo piso del Bloque Administrativo del Campus Porvenir ubicada en la Calle 17 Diagonal 17 con Carrera 3F Barrio El Porvenir

NOTAS:

14.1 Se entenderá que la hora establecida en el cuadro anterior es la hora oficial de Colombia, la cual se verificará en la página web del Instituto Nacional de Metrología de Colombia.

14.2 Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional o se presenten observaciones a la invitación, la Universidad podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, modificar o aclarar las condiciones establecidas, un (1) día antes de la fecha establecida para cierre. Lo cual se informará a los oferentes a través de la página web www.udla.edu.co, mediante ADENDAS.

14.3 El cronograma podrá ser modificado por la Universidad. Cualquier variación será comunicada a través de la página web www.udla.edu.co.

14.4 Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la Universidad, con relación al pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo y serán publicadas en la página web www.udla.edu.co y en el link de Contratación ubicado en la página principal.

15. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

15.1 Publicación y Consulta del Pliego de Condiciones

La publicación y consulta del pliego de condiciones se realizará a partir de la fecha de publicación establecida en el cronograma contractual de la presente Invitación y quedará a disposición de los interesados en la página web institucional www.udla.edu.co, en el link de Contratación de la página web de la Universidad, así como en la oficina de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en la Calle 17 Diagonal 17 Con Carrera 3F – Barrio El Porvenir- Florencia – Caquetá, segundo piso del Bloque Administrativo.



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir
PBX 4358786 – 4340851
Web site: www.udla.edu.co
Línea Gratuita: 018000112248





De manera simultánea, atendiendo a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 48 del Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia (Acuerdo No. 12 de 2012 C.S.U.), se enviará copia mínimo a un (1) proponente que se encuentre en la base de datos de proveedores de la Universidad de la Amazonia.

15.2 Plazo para Ofertar

Los invitados a ofertar y demás interesados en participar cuentan con dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente del envío de los correos y publicación de la Invitación, para allegar la Propuesta Técnico – Económica y demás documentos señalados en el numeral 11 de la presente Invitación, a la oficina de la Vicerrectoría Administrativa.

15.3 Cierre de Invitación y Proceso de Evaluación de Condiciones Técnicas mínimas de la Propuesta de menor valor

La diligencia de **Cierre** del Proceso de selección, correspondiente a la fecha límite para la presentación de las ofertas, se realizará por parte del Funcionario Evaluador, quien dejará constancia de las ofertas económicas recibidas por correo electrónico, las imprimirá para insertarlas en el expediente y evaluará las condiciones técnicas mínimas de la propuesta de menor precio. Si ésta no cumple técnicamente, procederá con el siguiente precio más bajo y así sucesivamente.

15.4 Comunicación de Aceptación de la Oferta

Una vez sea evaluada la oferta, el Funcionario Evaluador solicitará al oferente que aporte en medio físico dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, los documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y financiera.

Verificado el cumplimiento de los requisitos se formará el expediente y se preparará la Orden Contractual para su aprobación por parte del ordenador del gasto y posterior celebración.

Si el proponente de menor precio evaluado no aporta en debida forma y en la oportunidad establecida los documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y financiera, se solicitarán al siguiente en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.

16. PROCESO DE EVALUACIÓN

Para evaluar las propuestas presentadas dentro del presente proceso de selección se tendrán en cuenta las condiciones técnicas mínimas de la propuesta del **menor precio ofrecido o cotizado**, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 numeral 7 del Acuerdo No. 12 de 2012 y sus modificaciones “Vencido el plazo para ofertar el Funcionario Evaluador dejara constancia de las oferta económicas recibidas por cualquiera de los medios señalados anteriormente, las imprimirá para insertarlas en el



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir
PBX 4358786 – 4340851
Web site: www.udla.edu.co
Línea Gratuita: 018000112248





expediente y evaluará las condiciones técnicas mínimas de las propuestas de menor precio. Si esta no cumple técnicamente, procederá con el siguiente precio más bajo y así sucesivamente”.

En caso de presentarse un empate en los valores de las propuestas se hará el desempate con base en el proponente con mayor experiencia acreditada.

17. LA ORDEN CONTRACTUAL

El oferente seleccionado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación de los documentos solicitados, deberá presentarse para suscribir la Orden Contractual, obligándose con ello a dar cumplimiento a cada una de las cláusulas que en la Orden Contractual se establezcan.

Si el Oferente seleccionado mediante la presente Invitación, no suscribe la Orden Contractual dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación de los documentos, la Universidad de la Amazonia podrá asignar la Orden Contractual dentro de los dos (2) días siguientes, al ofertante calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad y presente los documentos considerados requisitos para la celebración de la Orden Contractual.

NOTA ACLARATORIA: La UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA se reserva el derecho de exigirle al contratista el lugar de ejecución del contrato, y podrá solicitar que el contratista en la etapa pos contractual ejecute el contrato y/o orden contractual en un punto de fotocopiado a una distancia no superior a cinco (5) cuadras de las sede principal de la UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, ubicada en la dirección Calle 17 Diagonal 17 con Cra. 3F Barrio el Porvenir.

18. COMUNICACIONES

Para efectos del envío de cualquier tipo de comunicación se describe a continuación el correo electrónico asignado a la Invitación No. 004 de 2015:

- Correo electrónico: invitacion0042015@uniamazonia.edu.co

19. ANEXOS A LA INVITACIÓN

Los formatos y/o anexos de la presente Invitación, son los siguientes:

FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FORMATO No. 2 PROPUESTA TÉCNICO - ECONÓMICA

FORMATO No. 3 DATOS DEL PROPONENTE

Los formatos se deben diligenciar de manera adecuada, en letra legible y sin ningún tipo de tachadura ni enmendadura.



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir
PBX 4358786 – 4340851
Web site: www.udla.edu.co
Línea Gratuita: 018000112248





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT 891.190.346-1

Florencia – Caquetá – Colombia

*Invitación No. 004 de 2015
Página 17 de 20*

ORIGINAL FIRMADO
ALBERTO FAJARDO OLIVEROS
Rector (E)

V^oB^o Carlos Alberto Gómez Cano
Vicerrector Administrativo (E)

*Proyectó: Kateryn Rincón Bustos
Asesora Jurídica*



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir

PBX 4358786 – 4340851

Web site: www.udla.edu.co

Línea Gratuita: 018000112248





FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha

Señores

UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Oficina Vicerrectoría Administrativa

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F/ Barrio El Porvenir

Florencia

Ref. Invitación No. 004 de Enero de 2015, Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, MEDIANTE LA CUAL SE INVITA A CONTRATAR EL SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

El suscrito _____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de _____, me permito presentar oferta seria, formal e irrevocable para participar en el proceso de selección de contratista de Mínima Cuantía referenciado, en los términos estipulados en la Invitación, promovida por la UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, que tiene por objeto el asunto de la referencia.

Así mismo, me comprometo a suministrar las fotocopias solicitadas de acuerdo con los documentos de la Orden Contractual y a notificarme de la aceptación de la misma, firmar y legalizar la Orden Contractual dentro de los plazos para ello establecidos, basado en las estipulaciones de la Invitación mencionada, en esta oferta y los demás documentos, así como a otorgar las garantías pactadas en la Orden Contractual que llegare a resultar de este concurso.

De igual manera declaro:

- Que conozco los términos de la Invitación No. 004 de 2015 y que acepto todos los requisitos en ellos exigidos.
- Que conozco y acepto el alcance del objeto descrito en la Invitación.
- Que en caso que me sea adjudicado me comprometo a ejecutar el mismo en las condiciones económicas señaladas en la Propuesta Técnico – Económica.
- Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
- Que bajo la gravedad de juramento manifiesto no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley.
- Que esta propuesta, la Orden Contractual que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en la Orden Contractual probable que de ella se derive.



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir

PBX 4358786 – 4340851

Web site: www.udla.edu.co

Línea Gratuita: 018000112248





- Que para efectos del IVA pertenezco al régimen _____.
- Que la Oferta tiene una validez de treinta (30) días.

Las comunicaciones relativas a esta Invitación, deben ser enviadas a la siguiente dirección:

Ciudad:

Dirección:

Teléfono(s):

Fax:

E-mail:

Atentamente,

(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE)

C. C No. _____

Matricula Profesional No. _____

Dirección _____

Dirección de correo _____

Telefax _____

Celular _____

Ciudad _____

(Firma del Oferente o de su Representante Legal)

(Fin Formato No. 1)



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir

PBX 4358786 – 4340851

Web site: www.udla.edu.co

Línea Gratuita: 018000112248





FORMATO No. 2
PROPUESTA TÉCNICO - ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	Fotocopias	UNIDAD	\$	\$	\$
	Blanco y Negro				
	Tamaño: Carta y Oficio				
	TOTAL		\$	\$	\$

Si el proponente pertenece al régimen simplificado de los impuestos a las ventas (IVA) no deberá diligenciar la columna IVA me comprometo a:

1. Mantener fijos los precios del servicio ofrecido durante la ejecución de la Orden Contractual.
2. Informar a la Universidad de la Amazonia dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su conocimiento, de hechos o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución de la Orden Contractual.
3. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Universidad de la Amazonia, para la ejecución de la Orden Contractual.
4. Si por razones de necesidad del servicio, la Universidad requiere de un servicio que no haya sido objeto de solicitud de cotización en esta Invitación y este corresponde al objeto de la Orden Contractual, el Contratista podrá suministrarlo siempre y cuando los precios se ajusten a los del mercado, previa verificación de ello, por parte del supervisor de la Orden Contractual.

NOMBRE DEL OFERTANTE

FIRMA DEL OFERTANTE

(Fin Formato No. 2)



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir
PBX 4358786 – 4340851
Web site: www.udla.edu.co
Línea Gratuita: 018000112248





FORMATO No. 3
DATOS DEL PROPONENTE

El proponente deberá anexar este formato totalmente diligenciado con la información actualizada y veraz sobre su empresa. Esta información será verificada al momento de recibir la propuesta.

DATOS DE LA EMPRESA	
Nombre de la empresa	
NIT	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA	
Nombre	
No. de Cédula	
Celular	
Teléfono	
Correo Electrónico	
DATOS DEL CONTACTO DE LA EMPRESA ENCARGADA DE LA PROPUESTA	
Nombre	
No. de Cédula	
Celular	
Teléfono	
Correo Electrónico	

(Fin Formato No. 3)



“Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región”

Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir
PBX 4358786 – 4340851
Web site: www.udla.edu.co
Línea Gratuita: 018000112248

