UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

"La Universidad hacia el Posconflicto"

INVITACIÓN No. 016 DE 2019
MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MININA CUANTIA

MEDIANTE LA CUAL SE INVITA A OFERTAR EL SUMINISTRO DE COPIAS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

FLORENCIA – CAQUETÁ
MAYO DE 2019

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. El artículo 69 de la constitución Política establece el principio de la Autonomía Universitaria, uno de los elementos propios de la autonomía de las universidades estatales es el relacionado con **la especialidad de su régimen contractual** y la no sujeción al Estatuto General de Contratación Estatal.

   En efecto, por una parte, el artículo 28 de la ley 30 de 1992 que desarrolla la autonomía Universitaria señala que las instituciones de educación superior tanto públicas como privadas tienen derecho a arbitrar y aplicar autónomamente sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional; de otro lado, el artículo 57 de la misma ley establece de manera puntual que los entes universitarios del Estado **contarán con un régimen contractual propio**:

   > *"Art. 57. (...) El carácter especial del régimen de las universidades estatales u oficiales, comprenderá la organización y elección de directivas, del personal docente y administrativo, el sistema de las universidades estatales u oficiales, el régimen financiero,* ***el régimen de contratación*** *y control fiscal y su propia seguridad social en salud, de acuerdo con la presente ley ."*

   La Universidad de la Amazonia como Institución Estatal de Educación Superior del Orden Nacional, surge como transformación de la Universidad Surcolombiana Regional Florencia, al tenor de la ley 60 de 1982, para contribuir especialmente en el desarrollo de la Región Amazónica.

   El Consejo Superior Universitario de la Universidad de la Amazonia, en ejercicio de la autonomía universitaria, profirió el Acuerdo No. 12 del 14 de noviembre del 2012, *"Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia", modificado por el Acuerdo 3 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 principios constitucionales en la selección del contratista dentro del régimen especial de contratación que rige a los entes universitarios, 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. Cumpla con las instrucciones establecidas en esta Invitación, para la elaboración y presentación de propuesta.

ENTIDAD CONTRATANTE	UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
NIT	891190346-1
TIPO DE CONTRATO	ORDEN DE SUMINISTRO
CONDICIONES TECNICAS	SEGÚN ESPECIFICACIONES INCLUIDAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
PLAZO PREVISTO DE EJECUCIÓN	DOCE (12) MESES
DATOS DEL CONTACTO **Para peticiones de aclaración, modificación y demás observaciones al pliego de condiciones**	OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA, UBICADA EN EL SEGUNDO PISO DEL BLOQUE ADMINISTRATIVO DEL CAMPUS PORVENIR DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA EN HORARIO DE OFICINA O AL CORREO ELECTRÓNICO invitacion0162019@uniamazonia.edu.co
PRESENTACION DE LA OFERTA	AL CORREO ELECTRÓNICO invitacion0162019@uniamazonia.edu.co

1. VEEDURIAS CIUDADANAS

Se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control ciudadano preventivo al presente proceso de selección de contratista, en el marco de lo preceptuado por la Ley 850 del 2003 y demás normas concordantes.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Universidad de la Amazonia, cuenta con secciones académicas y administrativas que requieren el servicio de fotocopiado, para poder cumplir con su dinámica misional, en tal sentido se requiere iniciar el proceso de contratación de copias para tal fin.

Este suministro debe ser **oportuno y evitar desplazamiento del personal para la obtención de las fotocopias**, por ello la Universidad de la Amazonia pretende contratar el suministro de fotocopias para la solución de estas necesidades.

Por las razones expuestas anteriormente, El señor Rector, Mediante Resolución 0699 de 10 de marzo de 2019, delega a la Vicerrectora Administrativa y/o quien haga sus veces o desempeñe sus funciones, como ordenadora del gasto y directora del proceso contractual, de forma parcial por el periodo comprendido del 10 de marzo de 2019 al 31 de diciembre de 2019, conforme a lo establecido en el artículo 7 y 48 ss 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), y así las cosas, se procede ordenar el inicio del proceso de contratación de mínima cuantía, con base en el Estudio de Mercado elaborado de forma previa, el cual 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.

De este modo, el presente documento constituye el **Pliego de Condiciones,** contentivo de la Invitación, para convocar a personas naturales y jurídicas, Consorcios, Uniones Temporales y demás formas de participación autorizadas por la Ley, interesados en presentar oferta para el suministro solicitado.

3. ESTUDIOS

La **UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA,** para la realización de la presente Invitación, elaboró el respectivo Estudio de mercado previo de conformidad con el Título II, capítulo II, del Acuerdo No. 12 de 2012 y sus modificaciones mediante Acuerdos No. 03 y 012 de 2014, "*Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia*". Los Estudios elaborados para la presente Invitación se encuentran en medio físico y disponibles para consulta, en la Oficina de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en el segundo piso del Bloque Administrativo de la Sede Principal de la Universidad de la Amazonia.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección a utilizar en el presente proceso contractual será ***DE MININA***, con fundamento en el valor del presupuesto estimado para la celebración del presente suministro, que no es superior a 300 SMMLV, conforme a lo dispuesto en los artículos 33, 34 y 48 del Acuerdo No. 12 de 2012 y sus modificaciones mediante Acuerdos No. 03 y 012 de 2014 "*Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia*". De igual forma corresponde a una orden contractual de suministro al no superar los 150 SMMLV.

5. OBJETO

La **UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**, está interesada en seleccionar en igualdad de oportunidades a quien cumpla las condiciones técnicas exigidas y oferte el menor precio, que tiene por objeto el suministro de copias para las diferentes actividades académicas y administrativas de la Universidad de la Amazonia, suministro con las características y condiciones técnicas establecidas en el presente **pliego de condiciones.**

6. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad ha definido como presupuesto oficial para el siguiente proceso de contratación, la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000.oo)**, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 190003908 del 10 de mayo de 2019, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Universidad de la Amazonia.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del suministro que se derive de la presente Invitación, es de doce (12) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio por parte del Contratista y el Supervisor.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del presente suministro será en el Campus Porvenir de la Universidad de la Amazonia, ubicada

en el municipio de Florencia, departamento de Caquetá, República de Colombia.

9. FORMA DE PAGO

La Universidad de la Amazonia pagará el valor de la orden contractual de suministro en pagos parciales mensuales o por fracción de mes, de acuerdo al suministro del objeto contractual, previa certificación a satisfacción suscrita por el supervisor.

El Contratista deberá presentar para el pago, factura con el lleno de los requisitos legales exigidos por la DIAN o documento equivalente conforme al artículo 617 del Estatuto Tributario, junto con la Certificación del pago de seguridad social en Salud, Pensiones, ARL y Parafiscales, pago a Cajas de Compensación Familiar (si hay lugar a ello).

10. ÍTEMS A OFERTAR

Los ítems a ofertar deberán reunir las siguientes condiciones técnicas:

10.1. Condiciones técnicas exigidas y otros requerimientos al momento de ofertar.

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

a. Es de obligatorio cumplimiento que el proponente presente una Propuesta Técnico - Económica, registrando el valor de los ítems relacionados en el ***Formato No. 2***. Así mismo **NO SE ACEPTARÁN** modificaciones sustanciales al contenido de este formato. El formato 2 hace parte integral de las condiciones técnicas exigidas en el presente pliego.
b. El valor total de la Propuesta Técnico - Económica ***(Formato No. 2)*** no deberá sobrepasar el valor de **NOVENTA Y OCHO PESOS ($98)** por copia, ya sea tamaño carta u oficio.
c. El oferente seleccionado deberá garantizar la correcta y pronta solución de las peticiones, quejas o reclamos afiliados y beneficiaros realicen o las que se hagan a través de la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, para lo cual deberá suministrar dirección, teléfono y correo electrónico en el formato numero 3 anexo para efectos de comunicación y notificación.
d. El oferente seleccionado prestará la orden contractual de suministro con personal idóneo.
e. Dentro de las actividades que hacen parte del registro mercantil o certificación de existencia y representación legal, debe corresponder al fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo de oficina. Esto se verificará con la presentación del certificado de matrícula mercantil o certificado de existencia y representación legal.
f. El oferente seleccionado, es decir, el contratista deberá suministrar las fotocopias de manera oportuna, ágil y/o inmediata, para lo cual deberá contar con un operario por su cuenta y riesgo, con todos los elementos que permitan garantizar el buen desarrollo del servicio (fotocopiadora, estantes, etc.,) y bajo las disposiciones legales que ello implica, en el Campus Porvenir de la Universidad de la Amazonia, bajo el siguiente horario: De lunes a viernes de 6:30 a.m. a 9:30 p.m. y el día sábado de 7:00 a.m. a 5: 30 p.m. Para garantizar este requerimiento, el proponente deberá allegar junto con su propuesta al momento de ofertar,

una certificación escrita y firmada, mediante la cual se compromete a dar cabal cumplimiento a este requerimiento.

g. El papel que se utilizará para el fotocopiado, será bond de 75 grs en tamaño oficio o carta, según corresponda.
h. El contratista entregará un producto óptimo, sin manchas, rayas o cualquier otra anomalía que altere su esencia o que no permita su legibilidad.
i. En caso de no cumplir con las especificaciones técnicas a satisfacción, el contratista se obliga a remplazar las copias, sin costo alguno para la Universidad.
j. Dentro del suministro de fotocopias se debe incluir las reducciones o ampliaciones según corresponda.
k. El contratista deberá elaborar y enviar al supervisor los reportes mensuales del suministro de copias, las cuales, quedarán consignadas en una planilla, que debe contener como mínimo la siguiente información, (Firma del empleado o persona que realiza el suministro, firma del funcionario de la Universidad que recibe el suministro y la cantidad de copias suministradas).
l. Mantener vigente la licencia reprográfica durante la ejecución de la orden contractual.
m. Notificar por escrito y en forma inmediata a la Universidad cualquier retraso en la ejecución y desarrollo del suministro, manifestando la causa y tiempo estimado de cumplimiento.
n. El contratista deberá llevar un control sobre la ejecución de la orden contractual con el fin de no sobrepasar el monto de la misma en ningún momento. En el evento que el contratista suministre más del valor contratado, lo hará bajo su responsabilidad, asumiendo los costos que ello implique.
o. Durante la ejecución de la orden contractual el contratista deberá cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
p. Teniendo en cuenta que los docentes de los diferentes programas académicos solicitan fotocopias de los parciales que van a realizar, se sugiere, sea contratado el suministro de fotocopias con algún establecimiento de los que se encuentran en el interior del Campus Porvenir. Debido a la premura del suministro y confidencialidad del documento.
q. El contratista debe mantener absoluta confidencialidad, reserva y seguridad en los contenidos de los documentos que se fotocopien.
r. El contratista deberá mantener fijo los precios ofrecidos durante la ejecución de la orden contractual.
s. El proponente debe tener la licencia Reprográfica actualizada y en caso que se genere la obligación de renovarla las veces que sea necesaria durante la ejecución de la orden contractual lo hará.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

ACTIVIDAD	FECHA		HORA	LUGAR
	DESDE	HASTA		
ENVÍO, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN	15-05-2019	17-05-2019		Portal Web Universidad de la Amazonia **www.udla.edu.co** envío de la misma al correo de los siguientes proveedores: copiaslasede@gmail.com xiomyalejo@hotmail.com migrinh82@hotmail.com
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE LA INVITACION	15-05-2019	16-05-2019	**08:00 a.m.**	AL CORREO invitacion0162019@uniamazonia.edu.co
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES		16-05-2019		Al correo electrónico por medio de la cual se nos envió la observación, solicitud de modificación o aclaración.
PLAZO PARA OFERTAR		17-05-2019	**3:00 pm**	AL CORREO invitacion0162019@uniamazonia.edu.co
PROCESO DE EVALUACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS-ECONÓMICAS MÍNIMAS DE LA PROPUESTA DE MENOR PRECIO		21-05-2019		**FUNCIONARIO EVALUADOR**
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.		21-05-2019		**CORREO ELECTRONICO DEL OFERENTE SELECCIONADO**
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD JURÍDICA, DEL OFERENTE SELECCIONADO.		23-05-2019	**5:00 P.M.**	Oficina de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en el segundo piso del Bloque Administrativo de la Sede Porvenir ubicada en la Calle 17 Diagonal 17 con Carrera 3F Barrio El Porvenir.
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS		23-05-2019		Oficina de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en el segundo piso del Bloque Administrativo de la Sede Porvenir ubicada en la Calle 17 Diagonal 17 con Carrera 3F Barrio El Porvenir.
FIRMA PARA PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.		Dentro de los dos (2) días hábiles a la verificación del cumplimiento de requisitos del oferente seleccionado		Oficina de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en el segundo piso del Bloque Administrativo de la Sede Porvenir ubicada en la Calle 17 Diagonal 17 con Carrera 3F Barrio El Porvenir

11.1. Se debe entender 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.

11.2. Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la Universidad, con relación a la Invitación, pasarán a formar parte del mismo, y serán publicadas en la página web de la Universidad de la Amazonia www.udla.edu.co y en el link de Contratación ubicado en la misma página.

11.3. Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la Universidad podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los proponentes a través de la página web de la Universidad de la Amazonia www.udla.edu.co, acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

12. CALIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL PROPONENTE

12.1. Calidades del Proponente

En el presente proceso contractual de Selección de Mínima Cuantía, podrán presentar ofertas todas las personas naturales comerciantes debidamente inscritos en el registro mercantil o las personas jurídicas, debidamente inscritas en la Cámara de Comercio.

También podrán participar los Consorcios, Uniones Temporales, Sociedades con Objeto Único, Promesas de Asociación Futura y demás formas de participación autorizadas por la ley, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para cada uno de ellos, según sea el caso.

Las Personas Jurídicas, 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 de suministro y un (1) año más. La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al cien por ciento (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 en caso de adjudicación para la suscripción y ejecución de la orden contractual de suministro.

12.2. Responsabilidad del Oferente

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

12.3. 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 oferente 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 oferente.

12.4. Eximente de responsabilidad de la Universidad de la Amazonia

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno. La Universidad de la Amazonia 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 de la Amazonia formará parte integral de la orden contractual de suministro.

12.5. Costos por preparación de la Propuesta

El(los) proponente(s) sufragará(n) todos los costos y gastos en los que incurran con relación a su participación en el proceso de selección, así como la de legalización y ejecución de la orden contractual de suministro en caso de ser adjudicatario del mismo.

12.6. 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 de suministro corren por cuenta del **CONTRATISTA**, y en este sentido el(los) proponente(s) deberá(n) tener en cuenta este aspecto en la preparación de su oferta.

13 PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

El(los) proveedor(es) al(a los) que se le(s) envíe el correo electrónico, mediante el cual se le(s) manifieste la intención de invitarlo(s) a participar o la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) que se encuentre(n) interesada(s) en participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía, debe(n) allegar la propuesta al correo electrónico invitacion0162019@uniamazonia.edu.co la oferta en medio digital debe corresponder el escaneado de los originales en archivo pdf, oferta que se compone de los documentos que se mencionan a continuación:

- Carta de Presentación de la Oferta ***(Formato No. 1)*** y Licencia Reprográfica actualizada.
- Propuesta Técnico - Económica ***(Formato No. 2)***
- Datos del Oferente ***(Formato No. 3).***
- Certificado de matrícula mercantil vigente. *(Persona natural)*
- Certificado de Existencia y Representación Legal vigente. *(Persona jurídica)*
- **Registro Único Tributario (RUT)**. El oferente deberá presentar copia del Registro Único Tributario (RUT). Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales, o demás formas de participación, cada integrante deberá presentar el Registro Único Tributario. La actividad registrada debe tener relación con el objeto a contratar en la presente invitación.
- **Declaración de Renta:** El proponente deberá aportar al momento de la oferta copia de la última declaración de renta presentada ante la Dirección de Impuestos y Aduanas de Colombia (DIAN). En ocasión de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante debe presentar copia del último año declarado.

- **RUP** en firme o **Certificaciones** de experiencia expedidos por la respectiva entidad contratante o en su defecto **copias de contratos** que esté relacionado con el objeto a contratar y cuya sumatoria total sea igual o mayor al valor de la disponibilidad presupuestal de la contratación.

  Las certificaciones de experiencia deben contener como mínimo la siguiente información:

  - Nombre o razón social de la Empresa o persona contratante
  - Número del Contrato solo para entidad publica
  - Objeto
  - Fecha de celebración del contrato
  - Cuantía definitiva
  - Fecha de Terminación
  - Nombre, cargo, y firma de quién expide la constancia
  - En caso que el contratista haya participado en el contrato como Consorcio o Unión Temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros
  - Calificación del desempeño del contratista en el contrato

Los formatos deben diligenciarse en su totalidad y anexarse todos los documentos señalados anteriormente, 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, que es el correo electrónico señalado.

13.1. VALIDEZ:

La Oferta deberá tener un término de validez mínimo de treinta (30) días.

13.2. OFERTA BÁSICA.

La Oferta y sus documentos anexos deberán ajustarse a todos las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.

La UNIVERSIDAD, 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. No obstante, la UNIVERSIDAD podrá verificar la información suministrada por el PROPONENTE.

14 REQUISITOS PARA CELEBRAR LA ORDEN CONTRACTUAL DE SUMINISTRO

El ***Oferente Seleccionado***, deberá presentar los documentos en físico que a continuación se relacionan, en la fecha establecida para tal fin dentro del cronograma contractual, previa comunicación de la aceptación de su oferta. La

verificación del cumplimiento de los mismos se realizará por parte de la Oficina Jurídica de Vicerrectoría Administrativa.

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 menor precio que cumpla condiciones técnicas en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.

14.1. 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 o Sociedad con Objeto Único y demás formas de participación autorizadas por la Ley.

14.2. 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.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Indicar la forma de participación.
- Señalar los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato u orden contractual.
- Deben designar la persona que para todos los efectos los representara y señalara las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

14.3. Certificado de Existencia y Representación Legal (persona jurídica) o Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil (persona natural)

- Que el objeto social este relacionado con el objeto a contratar en el presente proceso.
- Que la antigüedad del registro en la Cámara de Comercio no sea inferior a un (1) año.

14.4. 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 de todos los miembros del Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o Sociedad con Objeto Único y demás formas de participación autorizadas por la Ley, según corresponda. Siempre que sean **hombres menores de cincuenta (50) años**.

14.5. 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.

14.6. Documento que acredite el pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

Documento que acredite el pago por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social de los últimos tres meses anteriores al cierre, de acuerdo con la normatividad vigente.

Persona Natural:

- Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social de los últimos tres meses anteriores al cierre.

Persona Jurídica:

- Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social de los últimos tres meses anteriores al cierre.
- Certificado de cumplimiento de la Ley 789 de 2002, expedido por el respectivo Revisor Fiscal si corresponde o por el Contador Público. Si el profesional que expide el certificado es Contador Público debe adjuntar la certificación de la Junta Central de Contadores y copia de la Tarjeta Profesional.

La unión temporal, consorcio, o demás forma de participación permitidas por la ley, deberá acreditar el cumplimiento de lo atrás referenciado para cada uno de sus miembros.

15. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTO

15.1. 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 **noventa y ocho pesos ($98)**.
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 en caso de persona jurídica o por la persona natural, o se cambien u omitan en ella datos esenciales de la oferta, preestablecidos en la presente Invitación.
d) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar estipuladas en la constitución y la ley.
e) Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en la Invitación.
f) Cuando la propuesta haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
g) Cuando alguna información sustancial de los documentos de la oferta no corresponda a la realidad, genere confusión o sea contradictoria.

h) 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 verificación de los requisitos habilitantes o los aportes por fuera del plazo establecido por la Universidad.
i) Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República como responsable fiscal.
j) Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las adendas a la Invitación que haya realizado la Universidad de la Amazonia.
k) Cuando el proponente presente propuesta en este proceso como persona natural y/o jurídica y al mismo tiempo como integrante de un Consorcio, de una Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación.
l) 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.
m) Cuando la propuesta se reciba de manera extemporánea al correo electrónico o se envíe a un correo electrónico distinto.
n) Cuando no cumpla el oferente con las condiciones técnicas mínimas solicitadas y demás requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones.
o) 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.
p) Cuando LA UNIVERSIDAD encuentre que la propuesta económica, presente sobrecostos o precios artificialmente bajos con respecto a los precios del mercado.
q) Modificar el Formato No. 2 Propuesta Técnico – Económica de contenido o no esté debidamente diligenciado y firmado por el representante legal o por la persona facultada para ello.
r) Cuando se reporte el valor del IVA a un bien excluido del impuesto.
s) Cuando el valor del IVA reportado al bien no corresponda a la base gravable del impuesto.
t) Cuando estando gravado el bien con el IVA, no se reporte el valor del impuesto
u) Modificar el Formato No. 2 Propuesta Técnico – Económica de contenido.
v) Cuando el oferente y/o proponente, siendo régimen simplificado liquide los bienes o elementos con IVA

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

1. Cuando no se presente oferta alguna.

2. Cuando ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requisitos mínimos consagrados en esta invitación.

16. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION

16.1. 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 en el link de Contratación de la página web institucional **www.udla.edu.co**, 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.

De manera simultánea, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 48 del Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia (Acuerdo 12 de 2012 C.S.U modificado Acuerdo 12 de 2014), se enviará copia a través de correo electrónico a por lo menos a un proveedor que se encuentre en la base de datos de la Universidad de la Amazonia al no superar los 150 SMLMV.

16.2. PLAZO PARA OFERTAR

Los invitados a ofertar y demás interesados en participar cuentan con el termino establecido en el cronograma, para allegar la propuesta técnico – económica y demás documentos señalados en numeral 13 de la presente Invitación, a través del correo electrónico invitacion0162019@uniamazonia.edu.co

16.3. CIERRE DE INVITACIÓN

La diligencia de **Cierre** del Proceso de selección se realizará por parte del funcionario evaluador, quien dejará constancia en acta de las ofertas económicas recibidas dentro del término para insertarlas en el expediente.

16.4. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Una vez sea evaluada la oferta, el Evaluador solicitará al oferente que aporte en medio físico en el término establecido en el cronograma los documentos que acrediten su capacidad jurídica, de experiencia, técnica.

Verificado el cumplimiento de los requisitos se formará el expediente y se realizará orden contractual, que pasará para revisión y suscripción del mismo por parte del ordenador del gasto.

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

17. PROCESO DE EVALUACIÓN

Para evaluar las propuestas presentadas dentro del presente proceso de selección se tendrá en cuenta como único factor de escogencia, ***el menor precio ofrecido y el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el presente pliego de condiciones,*** de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 48 del Acuerdo No. 12 del 2012, (Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia).

Una vez verificado que la propuesta de menor precio no se encuentra en causales de rechazo se evaluará las condiciones técnicas mínimas de la propuesta. Si ésta 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 tendrá como criterio de desempate la mayor experiencia acreditada en cuantía, por tanto en el evento de presentarse un empate en el valor ofertado, se escogerá al proponente que acredite la ejecución de contratos en cuya sumatoria de como resultado una mayor cuantía.

18. ORDEN DE SUMINISTRO

El oferente seleccionado dentro del término establecido en el cronograma para la presentación de los documentos solicitados, deberá presentarse para suscribir la orden de suministro, obligándose con ello a dar cumplimiento a cada una de las cláusulas que se establezcan.

Si el OFERENTE seleccionado mediante la presente Invitación, no suscribe la orden de suministro dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación de los documentos, la UNIVERSIDAD podrá asignar 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 de suministro.

El oferente seleccionado para la ejecución contractual de suministro, con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones deberá constituir garantía única a favor de la Universidad de la Amazonia (póliza de seguro de cumplimiento particular o a favor de particulares) expedida por compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia o una Garantía Bancaria que ampare los riesgos y vigencias que determine para tal fin la Universidad.

19. ANEXOS

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.

BERTHA LUCÍA GALEANO CASTRO
Vicerrectora Administrativa.

Proyectó: Adrian Hurtado Diaz
Abogado Contratación.

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. 016 de 2019* **MEDIANTE LA CUAL SE INVITA A OFERTAR EL SUMINISTRO DE COPIAS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA.**

El(los) suscrito(s) _____, identificado(s) como aparece al pie de las firma(s), obrando en calidad de_____, presento 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, para la celebración de orden de suministro.

Así mismo, me comprometo a ejecutar el objeto contractual solicitado de acuerdo con los documentos solicitados y en caso de ser seleccionado a notificarme de la aceptación de la misma, firmar y legalizar la orden de suministro 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 estipuladas en el contrato que llegare a resultar.

De igual manera declaro:

- Que conozco los términos de la Invitación No. 016 de 2019 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 el proceso, me comprometo a ejecutar el mismo en las condiciones económicas señaladas en el Formato No. 2 (Propuesta Técnico – Económica) y de la orden.
- 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 ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

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

Las comunicaciones y notificaciones 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)
NIT
Dirección _____
Dirección de correo _____
Telefax _____
Celular _____
Ciudad _____

_____
(Firma del Oferente o de su Representante Legal)

(Fin Formato N. 1)

FORMATO 2
PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA
PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA
INVITACIÓN No. 016 DE 2019

Ítem	Descripción	cant	Valor Unitario	Valor Total
1	Fotocopia a una tinta (negra) tamaño carta u oficio, en papel bond de 75 gr.	1	$	$
SUBTOTAL				$
IVA				$
TOTAL				$

VALOR TOTAL: en letras ( ) y en números ($)

Además de lo anterior

1. Me comprometo cumplir con las condiciones técnicas establecidas en la presente invitación.
2. En caso que me sea adjudicado la orden de suministro me comprometo a desarrollar eficaz y oportunamente el objeto contratado conforme a lo solicitado.

_____

(Firma del Proponente en caso de ser persona natural o de Representante Legal en caso de ser persona Jurídica, consorcio o unión temporal)

(Fin Formato No. 2)

FORMATO 3

FORMATO DE DATOS DEL OFERENTE

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

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	
Nombre del Establecimiento	
NIT	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	
DATOS DEL PROPIETARIO Ó REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
No. de Cédula	
Celular	
Teléfono	
Correo Electrónico	
DATOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA OFERTA	
Nombre	
No. de Cédula	
Celular	
Teléfono	
Correo Electrónico	

(Fin Formato No. 3)