

LICITACIÓN PRIVADA No. 20 de 2019

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMUERZOS PARA ESTUDIANTES BENEFICIADOS EN EL SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO (PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 21 DE AGOSTO AL 31 DE OCTUBRE DE 2019) DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.

CRONOGRAMA

APERTURA LICITACIÓN PRIVADA No. 20 DE 2019	07 de Junio de 2019 PAGINA WEB UFPS DIRECCIÓN: www.ufps.edu.co
INVITACIÓN	07 de Junio de 2019
PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	07 de Junio de 2019 PAGINA WEB UFPS DIRECCIÓN: www.ufps.edu.co
OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PLIEGO	HASTA LAS 5:00 P.M. del 10 de Junio de 2019 en rectoría UFPS. Correo Electrónico: rectoria@ufps.edu.co
PLAZO PARA RESOLVER OBSERVACIONES	Hasta el 11 de Junio de 2019 PÁGINA WEB UFPS: www.ufps.edu.co
ENTREGA DE PROPUESTAS	Hasta las 4:00 p.m. del 12 de Junio 2019, en Secretaria General de la UFPS (Tercer Piso, ed. Torre Administrativa).
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	13 de Junio de 2019.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	13 de Junio de 2019, en la página web de la UFPS: www.ufps.edu.co
OBSERVACIONES A LOS RESULTADOS	HASTA LAS 5:00 P.M. del 14 de Junio de 2019, en rectoría de la UFPS. Correo Electrónico: rectoria@ufps.edu.co
PLAZO PARA RESOLVER OBSERVACIONES	HASTA LAS 5:00 P.M. del 17 de Junio 2019, en la página web de la UFPS: www.ufps.edu.co
ADJUDICACIÓN	18 de Junio de 2019
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	Hasta el 20 de Junio de 2019

ASPECTOS GENERALES

La **UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**, actuando de conformidad con los principios que regulan su actividad contractual, publica el presente Pliego de Condiciones para poner en conocimiento de los convocados del contenido del mismo, a fin de participar en el proceso de contratación que adelantara bajo la modalidad de **LICITACIÓN PRIVADA**.

A partir de la fecha señalada en el cronograma, el pliego de condiciones, y demás documentos asociados al proceso de contratación podrán ser consultados en la Entidad y en el página web institucional www.ufps2.edu.co.

En virtud de la autonomía universitaria consagrada por el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, la Universidad como Institución Educativa de carácter oficial cuyo marco legal es la Ley 30 de 1992, cuya actividad contractual aplicable es de Régimen Especial procede adelantar el presente proceso de contratación a través de la modalidad **LICITACIÓN PRIVADA**, reglamentada en los Acuerdos No. 077 y No. 099 de 1997 respectivamente expedidos por el Consejo Superior, y lo previsto en el Manual de Contratación, y por las demás normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia.

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declarará expresamente que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad.

A. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

B. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

C. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a la siguiente dirección: Oficina de Rectoría de la UFPS ubicada en el segundo piso del edificio Torre Administrativa. Horario de atención al ciudadano: lunes a viernes 8:00 a.m. - 11:30 a.m. y 2:30 p.m.- 5:30 p.m. La correspondencia electrónica debe ser enviada al correo electrónico: rectoria@ufps.edu.co.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente proceso de contratación; (b) dirigirse a la Oficina de Rectoría; (c) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (d) identificación de los anexos presentados con la comunicación, de ser el caso; (e) enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso

En todo caso, las comunicaciones y solicitudes presentadas por canales distintos a los anteriormente mencionados no serán tenidas en cuenta.

Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas están señaladas en el presente documento.

D. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

E. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

F. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente teniendo en cuenta que el concepto de “conversión” implica transformar, re expresar o trasladar los estados contables elaborados originalmente en una moneda “extranjera”, en otra moneda y al “peso colombiano”; Los estados financieros no deben ajustarse para reconocer el efecto de la inflación. Los activos y pasivos representados en otras monedas, deben ser expresados, utilizando la tasa de cambio vigente en la fecha de cierre, con cargo o abono a gastos o ingresos financieros. Para efectos de la consolidación obligatoria que deba efectuar la matriz colombiana en su propio país, el estado de resultados y el balance de situación presentado, se han de convertir a pesos colombianos utilizando el método del tipo de cambio vigente.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

G. EXIMIENTE DE RESPONSABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.

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 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 entidad formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste. El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida

para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

H. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Entidad con Régimen Especial	Entidad que realiza sus procesos de contratación con un régimen distinto al previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2017, facultada para para aplicar en su actividad contractual unas reglas distintas, contenidas en su reglamento y manual de contratación.
Adjudicación	Es la decisión final de la Universidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente proceso de contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Universidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la UNIVERSIDAD por los interesados en ser el contratista del proceso de contratación objeto del presente pliego de condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los oferentes deben formular su oferta para participar en el proceso de contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente pliego de condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Acta de Inicio	Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución del objeto del presente Contrato.
Acta de Recibo Final	Documento que registra la fecha y las condiciones de entrega definitivas.

PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo reglamentado en el Artículo Primero del Acuerdo No 099 del 30 de octubre de 1997 Por el cual se modifica el artículo 28 del Acuerdo No. 077 del 05 de septiembre de 1997 - Reglamento de Contratación de la Universidad Francisco de Paula Santander, Sede Cúcuta; se detalla a continuación lo que debe contener el Pliego de Condiciones del presente proceso de contratación:

1. OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMUERZOS PARA ESTUDIANTES BENEFICIADOS EN EL SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO (PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 21 DE AGOSTO AL 31 DE OCTUBRE DE 2019) DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, y tiene como presupuesto y alcance del proyecto las establecidas en el pliego, y en los estudios previos del presente proceso de selección.

1.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El servicio objeto del presente proceso de contratación estará codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) hasta el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
90	Servicios de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento	9010	Restaurante y catering (servicios de comida y bebidas)	901015	Establecimientos para comer y beber
90	Servicios de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento	9010	Restaurante y catering (servicios de comida y bebidas)	901016	Servicios de banquetes y catering
90	Servicios de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento	9010	Restaurante y catering (servicios de comida y bebidas)	901017	Servicios de cafetería

1.2 ALCANCE DEL OBJETO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.2.1 Criterios y requisitos para la prestación de los servicios de alimentación a la comunidad universitaria.

Para prestar los servicios de alimentos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios y requisitos:

Los servicios de alimentación que se ofrecen en la Universidad dentro de su campus universitario, deben cumplir con los lineamientos y estándares de calidad establecidos en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las normas que la complementen, modifiquen o sustituyan.

El establecimiento donde se preste el servicio de alimentación deben mantener las condiciones exigidas por las autoridades competentes en materia de infraestructura física: edificaciones, instalaciones, equipos, muebles y menaje y tener la garantía del mantenimiento preventivo y correctivo, bien sea por parte de la Universidad o del operador, cuando el servicio sea prestado por un tercero.

La Universidad, a través del Supervisor designado, vigilara el cumplimiento de las obligaciones del operador, cuando el servicio sea prestado por terceros, el cual deberá garantizar un servicio de calidad, oportuno y continuo, procurando condiciones adecuadas y de mantenimiento de edificaciones instalaciones, muebles y equipos y demás obligaciones que se deriven por la prestación del servicio

La oferta alimentaria a la comunidad universitaria debe tener en cuenta los hábitos culturales y gastronómicos de cada región y a la vez, atender a los lineamientos establecidos en la Ley 1355 de 2009, o Ley contra la

obesidad, promoviendo el consumo de alimentos saludables y procurando la sustitución de bebidas azucaradas por jugos naturales.

Para el cumplimiento del contrato, la Universidad ha determinado los siguientes requerimientos técnicos mínimos:

1.2.2 COMPONENTE ALIMENTARIO NUTRICIONAL

Se señalan las condiciones y acciones a desarrollar para garantizar el servicio de una alimentación balanceada nutricionalmente de los almuerzos a los que acceden tanto los estudiantes, como los demás integrantes de la comunidad universitaria; el cual se deberá ofrecer de lunes a sábado durante el calendario académico universitario sujeto a la normalidad académica.

1.2.2.1 Lineamientos generales del componente nutricional.

- Para contribuir con el servicio de una alimentación balanceada nutricionalmente para los integrantes de la comunidad universitaria, se tendrá en cuenta los siguientes lineamientos:
- Los servicios de alimentación a los que acceden los integrantes de la comunidad universitaria deben brindar una alimentación de calidad, equilibrada, variada y suficiente según los requerimientos de calorías y nutrientes de la mayoría de población que integra la comunidad universitaria.
- Los servicios de alimentación deben contar con una minuta o menú patrón que cumpla con los criterios definidos en el numeral 1.2.2.3 del presente Pliego.
- Las preparaciones de alimentos que se ofrecen a los integrantes de la comunidad universitaria deben procurar un alto aporte de fibra, privilegiar el uso de productos naturales no industrializados y promover el consumo moderado de sal, azúcar, grasas y carbohidratos.
- El servicio de almuerzos, se hará dentro de los horarios definidos por la Institución, con el fin de favorecer hábitos de vida saludable.

1.2.2.2 Aporte nutricional

Las recomendaciones de energía y nutrientes son definidas de acuerdo con las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes –RIEN- para la Población Colombiana (Resolución N° 3803 de agosto 22 de 2016).

Hace referencia a la distribución calórica de proteínas, grasas y carbohidratos para los almuerzos ofrecidos a la comunidad universitaria y se fija atendiendo a los requerimientos de energía y nutrientes establecidas por la referida norma para hombres y mujeres entre 18 y 59 años, rango de edad en los que se encuentra la mayoría de los integrantes de la comunidad universitaria.

Por su parte, las RIEN indican tomar como referencia los requerimientos de la mayoría de los individuos que conforman dichos grupos para la planificación de menús.

Teniendo en cuenta las indicaciones anteriores, en la elaboración del menú patrón para los almuerzos en la Universidad, se tuvo en cuenta que el 65 % de la población estudiantil son hombres y por tanto se acoge la recomendación de energía de 2650 calorías. Considerando que las mujeres requieren 2.100 calorías, se sugieren modificaciones a la hora del consumo, a elección y voluntad de las usuarias.

Por lo anterior, se recomienda una distribución del valor calórico total o rango aceptable de distribución de macronutrientes en la minuta patrón así:

Proteínas: 14 a 20%

Grasas o lípidos: 20 a 35%

Carbohidratos: 50 a 65%

Se debe cumplir con el cubrimiento de las necesidades de energía y macronutrientes establecido para cada tiempo de consumo de alimentos, así:

Almuerzo: Debe aportar mínimo entre el 35% y 40% de las recomendaciones diarias de energía y macronutrientes.

1.2.2.3 Minuta o Menú Patrón

Para cumplir con el requerimiento energético y nutricional definido, las preparaciones de los almuerzos, se planificarán a partir de la minuta o menú patrón establecida, en la cual se detallan los componentes, frecuencia, cantidad y especificaciones de cada uno.

La minuta patrón establece la distribución por tiempo de consumo, los grupos de alimentos, las cantidades en crudo, (peso bruto y peso neto), peso en servido, la frecuencia de oferta semanal y el aporte y adecuación nutricional de energía y nutrientes establecidos.

MINUTA PATRÓN PARA ALMUERZOS

GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA	PESO BRUTO (gramos o cc)	PESO NETO (gramos o cc)	PESO SERVIDO (gramos o cc)
SOPA O CREMA	Diaria			300
Cereales		10-20		
Raíces/tubérculos o plátanos		80 a 140		
Leguminosa		10		
Verdura		20-80		
Leche entera		50		
SECO				
1. ALIMENTO PROTEICO (*1)	Diaria			
Carne de res semigorda		125	125	82
Pollo: pechuga		170	120	90
Pollo: pierna- pernil		180	120	90
Pescado		240	120	90
2. LEGUMINOSAS (*2)	3 veces por semana	45	45	135
3. CEREAL (arroz o pasta)	Diaria			
Arroz		75	75	150
Pasta alimenticia enriquecida		50	50	150
4. TUBERCULOS, RAICES, PLÁTANOS	Diaria			
Papa común		188	150	150
Plátano		183	110	110
Yuca		138	110	110
Papa criolla		150	150	150
Arepa de maíz		110	110	110
5. HORTALIZAS Y VERDURAS	Diaria			
Crudas		74 a 140	70	70
Cocidas		84 a 140	76	70
6. FRUTAS PARA JUGO (*3)		70 a 150	70	300
7. FIJOS DIARIO				
Azúcares (*4) o panela	Diaria	30	30	
Aceite vegetal	Diaria	15	15	
Sal yodada	Diaria	3	3	
Condimentos naturales*(5) cebolla, pimentón, tomate, ajo, cilantro, perejil, orégano, tomillo, laurel y otras especias naturales	Diaria	cantidad necesaria	cantidad necesaria	cantidad necesaria

OBSERVACIONES:

(*1) Alimentos proteicos: no se aceptan como sustitutos de los alimentos proteicos subproductos tales como molipollo, filete de merluza, salchichón. En el evento de incluirse carne molida, esta debe obtenerse (molerse) a partir de materia prima de primera calidad (procesada en el mismo restaurante)

(*2) Leguminosa: el suministro de leguminosa no excluye el suministro de carnes (carne de res, pollo o pescado)

(*3) No se acepta como sustituto de los jugos la utilización de refrescos que no contengan la fruta natural en la cantidad establecida. Se incluyen en estos la naranjada y limonadas

(*4) Azúcares: La cantidad indicada debe incluirse 15 gr. Para adición de azúcar para el jugo y 15 gr. En postre.

(*5) Condimentos: los condimentos a utilizar en cada preparación deben incluirse dentro del análisis químico nutricional de cada menú.

1.2.3 CICLO DE MENÚS

Se deberá presentar un ciclo de menús para almuerzo con un periodo semanal, los menús ofertados deberán ser realizados por un profesional Nutricionista o Dietista, para lo cual deberá firmar cada uno de los menús e indicar el nombre del profesional y anexar fotocopia del documento de identidad y de la matrícula profesional vigente.

Los menús ofrecidos deberán ser entregado en medio físico y en medio magnético (CD) en formato Excel, para efectos de ser publicados en las redes sociales con las que la Universidad cuenta.

El menú diario debe ser agradable en su presentación, métodos de preparación y cumplir además con características organolépticas de textura, consistencia, color, sabor, olor, temperatura.

No se admitirán menús con preparaciones de carnes frías, alitas de pollo. Los alimentos deben ser preparados el mismo día de su consumo, deberá ofrecer un almuerzo completo, servido caliente a la comunidad universitaria en la cobertura contratada.

1.2.4 ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA

- A. Los alimentos adquiridos deben corresponder al ciclo de menús.
- B. Los productos alimenticios a ser suministrados deberán ser de primera calidad.
- C. Todos los alimentos y materias primas deben dar cumplimiento a las Resoluciones 5109 de diciembre 29 de 2005 y 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.
- D. En la adquisición de productos, se debe incluir alimentos fortificados, por norma nacional, como son la sal (Yodo y flúor) y la harina de trigo (Hierro, ácido fólico, niacina, vitamina B1 y B2), libre de bromuro de potasio.
- E. Mantener información actualizada de los proveedores, con las respectivas fichas técnicas de los productos. Esta información debe estar a disposición de la Universidad.
- F. Se debe comprar carne magra, eliminando la grasa visible para garantizar el peso neto establecido en cada preparación del ciclo de menús.
- G. Alimentos como carne de res, carne de cerdo, pollo (pierna o pernil), entre otros, NO podrán ser cambiados por huevo, salchichas, menudencias de pollo, alas de pollo, embutidos en general.

1.2.5 PREPARACIÓN

La alimentación debe ser de excelente calidad (adecuada selección de materias primas y apropiadas prácticas en los procesos de preparación y cocción de los alimentos, teniendo en cuenta condiciones higiénicas sanitarias que garanticen su inocuidad) y buena cantidad, elaborada bajo la dirección y supervisión de un profesional nutricionista o dietista, respondiendo a un análisis al ciclo de menús, establecidos para la buena nutrición de la población a tendida. Una adecuada instalación y distribución de la cocina, incidirá notoriamente en las correctas actividades de higienización y prevención de la contaminación cruzada

Se requiere elaborar, preparar y ofrecer los alimentos diarios de óptima calidad, que permitan una buena nutrición de la población atendida.

Los condimentos utilizados en las preparaciones deben ser naturales.

Se considera parte de la calidad en el suministro de alimento las condiciones de presentación, las cuales deben ajustarse al reconocimiento de las personas atendidas como sujetos de derechos. Tanto los espacios como el menaje y la forma de servir los alimentos en los recipientes son manifestaciones de dicho reconocimiento.

Cumplir con las normas sanitarias, en las áreas destinadas para la producción de los alimentos.

En el proceso de preparación de los alimentos, incluyendo las operaciones de envasado y almacenamiento, deberán realizarse en óptimas condiciones sanitarias, de limpieza y conservación y con los controles necesarios para reducir el crecimiento potencial de microorganismos y evitar la contaminación del alimento. Para cumplir con este requisito, se deberán controlar los factores físicos, tales como tiempo, temperatura, humedad, actividad acuosa (Aw), pH, presión y velocidad de flujo y, además, vigilar las operaciones de fabricación, tales como: congelación, deshidratación, tratamiento térmico, acidificación y refrigeración, para asegurar que los tiempos de espera, las fluctuaciones de temperatura y otros factores no contribuyan a la descomposición o contaminación del alimento.

Se deben establecer todos los procedimientos de control físico, químico, microbiológico y organoléptico en los puntos críticos del proceso de fabricación, con el fin de prevenir o detectar cualquier contaminación, falla de saneamiento, incumplimiento de especificaciones o cualquier otro defecto de calidad del alimento.

Las operaciones de fabricación deben realizarse secuencial y continuamente, con el fin de que no se produzcan retrasos indebidos que permitan el crecimiento de microorganismos, contribuyan a otros tipos de deterioro o a la contaminación del alimento. Cuando se requiera esperar entre una etapa del proceso y la subsiguiente, el alimento debe mantenerse protegido y en el caso de alimentos susceptibles de rápido crecimiento microbiano y particularmente los de mayor riesgo en salud pública, durante el tiempo de espera, deberán emplearse temperaturas altas (>65°C) o bajas (<10°C) según sea el caso.

Los procedimientos mecánicos de manufactura tales como lavar, pelar, cortar, clasificar, desmenuzar, extraer, batir, secar, etc, se realizarán de manera que protejan los alimentos contra la contaminación.

Durante el proceso de preparación de almuerzos, embalaje, transporte, distribución y servido se deberán aplicar todos los requisitos higiénico sanitarios necesarios con el fin de prevenir la contaminación cruzada.

Los equipos y utensilios de producción deben permanecer en condiciones impecables de operación y al presentarse deterioro, daño o avería debe realizarse el mantenimiento correctivo de manera inmediata.

El personal operativo y las personas que actúen en calidad de visitantes a las áreas de fabricación deberán cumplir con las medidas de protección y sanitarias estipuladas en la Resolución 2674 de 2013. Para cumplir este requisito el operador debe contar con la dotación necesaria (bata, cofia y/o gorro y tapabocas) para el ingreso de personal visitante y no deberá permitir el ingreso de personal sin la debida dotación.

1.2.6 CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS DE LOS ALIMENTOS

Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos para mantener el valor nutritivo y características organolépticas (sabor, aroma, color, textura), de los alimentos sometidos a transformaciones.

1. El color, sabor, aroma y consistencia deben ser característicos en cada uno de los productos listos para servir.

2. Las carnes y derivados deben ser de textura y consistencia blanda y su preparación debe permitir un consumo fácil y oportuno en los diferentes procesos como son masticación y deglución.
3. Las hortalizas y verduras en sus diferentes presentaciones y preparaciones, deben ser frescas y tiernas, agradables a la vista y al paladar para que sean consumidas por éste tipo de población.
4. Todas las preparaciones que incluyan salsas deben tener una relación de 90% sólido /10% líquido. (La salsa debe presentar consistencia espesa). Ejemplo carne en goulash: en 100 gramos del producto 80 gramos deben ser de carne, 10 gr verduras y 10 c.c de salsa.
5. Para la preparación del jugo de fruta natural, el contenido de fruta debe ser del 25% en el producto final. Es decir que, por cada 100 c.c. de jugo preparado, se debe utilizar 25 gramos de fruta neta (sin semillas y sin cáscara). El jugo no debe tener saborizantes, colorantes ni estabilizantes artificiales.
6. Los alimentos deben ser ofrecidos a la temperatura adecuada: Los alimentos calientes deben ser ofrecidos a temperatura no inferior a 65°C, las bebidas frías a temperatura no mayor a 4°C, el agua a utilizar para la preparación de alimentos y actividades correlativas deberá ser potable apta para consumo humano.

1.2.7 EQUIPOS Y MENAJE

Conjunto de todos los implementos y utensilios diversos que no forman parte del producto final del consumo, pero se requieren para una eficiente y eficaz preparación, distribución, servido y consumo de los mismos.

1.2.7.1 Especificaciones para equipos

El oferente ganador deberá contar con los equipos y menaje, para garantizar el buen funcionamiento durante la ejecución del contrato que garantice un servicio de calidad.

En el lugar de prestación del servicio el oferente ganador llevará los cuartos de refrigeración, acordes a los espacios del lugar.

Debe mantenerse en el sitio de preparación respectivo, los equipos y menaje en perfecto estado de limpieza, higiene, desinfección y secos.

Los equipos y utensilios utilizados para el recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, depende del tipo de materia prima o insumo, de la tecnología a emplear y de la máxima capacidad de producción prevista. Todos ellos deben estar diseñados y construidos, de manera que se evite la contaminación del alimento y facilite la limpieza y desinfección de sus superficies, e instalados de forma secuencial, partiendo del recibo de las materias primas hasta la preparación y distribución de los alimentos.

Los equipos y utensilios empleados en el manejo de alimentos deben estar fabricados con materiales resistentes al uso y a la corrosión, así como a la utilización frecuente de los agentes de limpieza y desinfección.

Todas las superficies de contacto directo con el alimento deben tener un acabado liso, no poroso, no absorbente y estar libres de defectos, grietas u otras irregularidades que puedan atrapar partículas de alimentos o microorganismos que afectan la inocuidad del producto.

Las superficies de contacto directo con el alimento no deben recubrirse con pinturas u otro tipo de material desprendible que represente un riesgo para la inocuidad del alimento.

Las superficies exteriores de los equipos deben estar diseñadas y construidas de manera que faciliten su limpieza y eviten la acumulación de suciedades, microorganismos, plagas u otros agentes contaminantes del alimento.

Las mesas y mesones empleados en el manejo de alimentos deben tener superficies lisas, con bordes sin aristas y estar construidas con materiales higiénico sanitarios, resistentes, impermeables y lavables.

Los equipos como basculas, grameras y termómetros, deben estar debidamente calibrados por la entidad competente y presentar certificado de verificación mínimo cada seis meses. Cada equipo debe tener su correspondiente hoja de vida, en donde se refleje como mínimo la fecha de compra, el mantenimiento efectuado y próxima fecha de revisión.

No pueden encontrarse elementos, equipos o menaje en desuso.

1.2.7.2 Especificaciones para Menaje

Vajilla: Material plástico resistente, de fácil limpieza y desinfección, en buen estado y completo, para todos los participantes del servicio. Diariamente se debe entregar limpio, seco, libre de grasa y residuos. Se debe realizar reposición de vajilla, por pérdida, uso y deterioro de los mismos.

Cubiertos: Se debe suministrar cuchara, tenedor y cuchillo, en acero inoxidable, a todos los participantes del servicio. Se debe realizar reposición por pérdida de cubiertos. Se debe garantizar a la comunidad universitaria que diariamente cuente con los cubiertos completos.

Vasos: Material plástico resistente, de fácil limpieza y desinfección. Se debe realizar reposición de vasos, por pérdida, uso y deterioro de los mismos. Se debe contar con los vasos completos durante todo el servicio.

Bandejas: No se permite el uso de bandejas en acero inoxidable, se debe contar con el 80% de las bandejas en todas las sedes.

Para el inicio de cada semestre, se debe tener el menaje completo y en buen estado.

1.2.8 COMEDOR

El oferente ganador deberá realizar diariamente la limpieza y desinfección del sitio donde se entregan los alimentos y el área debe permanecer en adecuadas condiciones de orden y limpieza, las mesas y sillas se deben limpiar diariamente y si se requiere limpieza permanente durante el servicio. No deben existir puntos de contaminación o residuos cercanos a esta área de consumo de alimentos.

1.2.9 SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

El oferente ganador deberá allegar los instructivos de procesos para el servicio de alimentación como son:

- Adquisición de alimentos
- Recepción de materia prima
- Almacenamiento de alimentos
- Preparación preliminar
- Inspección de procesos
- Servicio y distribución de alimentos (tiempos).

Adicionalmente deberá presenta un plan de control de calidad microbiológica de los alimentos

1.2.10 PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO – PSB

El Plan de Saneamiento Básico es la aplicación sistemática de las medidas preventivas para el mejoramiento y preservación de las condiciones sanitarias, que buscan controlar las prácticas correctas de higiene para disminuir sensiblemente el riesgo de contaminación de los alimentos que causan enfermedades transmitidas por alimentos (ETAS) siendo éstas graves e incluso fatales o en aquellos ambientes en los cuales se requiera mantener condiciones de higiene precisas mediante el uso de protocolos con instrucciones estrictas y detalladas que describan con claridad los procedimientos empleados para controlar las actividades que inciden

en la contaminación.

El PSB debe implementarse en todo establecimiento que maneje alimentos en cualquiera de sus etapas, debe contener objetivos claramente definidos y los procedimientos requeridos. Se requiere en aquellos ambientes en los cuales se quiera mantener condiciones de higiene precisos mediante el uso de protocolos con instrucciones estrictas y detalladas que describan con claridad los procedimientos empleados para controlar las actividades que inciden en la contaminación.

El Plan de Saneamiento Básico PBS consta de cuatro programas:

1. Programa de limpieza y desinfección.
2. Programa de manejo de residuos
3. Programa de control integral de plagas.
4. Programa de abastecimiento de agua.

Reglamentación sanitaria: La documentación e implementación del Plan de Saneamiento Básico, es una exigencia dada por la normatividad sanitaria vigente y contemplada en el artículo 26 del Capítulo VI Resolución 2674 de 2013, por tanto, dicho documento debe elaborarlo el operador y estar a disposición de la autoridad sanitaria o entes de control.

Actualización del Plan de Saneamiento Básico: El Plan de Saneamiento Básico, debe ser sometido a revisiones periódicas, esto con el fin de realizar las actualizaciones correspondientes cuando se requieran cambios en su contenido, por ejemplo, en los procedimientos, formatos de registros y fichas técnicas. Dichos cambios serán realizados por el oferente ganador.

Seguimiento y control de la ejecución del Plan de Saneamiento Básico: El Plan de Saneamiento Básico debe ser elaborado exclusivamente para cada punto de entrega y cada una de las áreas, por lo tanto, no puede adaptarse de otro ya elaborado. El plan debe ser revisado y aprobado por la Supervisión y debe estar de manera disponible en caso de ser requerido por cualquier entidad de inspección o control.

El plan de saneamiento básico debe encontrarse siempre en los puntos de distribución y al alcance de todo el personal que participa en las actividades que lo contempla, así mismo debe socializarse cada vez que sea necesario involucrando a todo el personal que realice las labores de saneamiento incluida la dirección (operarios/as, coordinadores, equipo administrativo, nutricionista y representante legal). De igual forma, el oferente ganador facilitará los medios necesarios para la socialización, difusión y consulta permanente por parte del personal las veces que sean requeridas.

El oferente ganador está obligado a realizar el documento e implementación del plan de saneamiento básico, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación el diligenciamiento de las listas de chequeo de cada uno de los programas establecidos en el documento. La supervisión, realizará seguimiento a las acciones.

1.2.11 DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS

Para el Servicio de alimentación, los almuerzos se llevarán diariamente en el lugar indicado por la Universidad y en los horarios establecidos.

1.2.11.1 Población a ser atendida

Estudiantes y Comunidad Universitaria

1.2.11.2 Número de personas a atender

La Universidad establecerá un número aproximado de personas a atender en el sitio, quienes recibirán los

servicios. En total el número de personas atendidas para almuerzos será hasta «700».

1.2.11.3 Días y horarios de atención

Los días y los horarios para el suministro de los alimentos, se establecen de la siguiente manera:

Días de Atención: De lunes a sábados.

Horarios: La atención para el servicio de los almuerzos es de 11:30 a.m. a 02:00 pm.

En este horario los estudiantes y comunidad universitaria, asistirán a recibir su almuerzo.

El cambio de horarios para la prestación del servicio de alimentación solo se realizará por razones de fuerza mayor o caso fortuito y deberá ser justificado ante el supervisor y aprobado por el mismo.

Se exceptúa en la presente contratación los días domingos y festivos, como también recesos en casos de fuerza mayor o caso fortuito. Igualmente, el contrato no incluye fechas de habilitaciones o época donde los estudiantes no están en clases normales

1.2.11.4 Cantidad diaria de almuerzos

El Contratista se obliga a suministrar la cantidad máxima de setecientos (700) almuerzos diarios, estas cantidades serán las que los estudiantes y comunidad universitaria soliciten a través del portal mencionado.

1.2.12 RECURSO HUMANO REQUERIDO

El oferente ganador debe contar con el recurso humano durante toda la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que:

Debe contar con un (1) profesional en el área de nutrición.

Debe contar con un (1) Administrador del Servicio.

Debe contar con ocho (8) manipuladores de alimentos.

Debe contar con tres (3) auxiliares

Debe contar con dos (2) cajeros

El personal debe ser capacitado, con calidez y don de gente, idóneo para el servicio que se va a prestar.

De acuerdo con la Resolución 2674 de 2013, el Proponente ganador debe comprometerse a presentar y a mantener actualizado para todo el personal encargado de la manipulación de alimentos, los siguientes documentos:

1. Examen médico general haciendo énfasis en diagnóstico del sintomático respiratorio y del sintomático de piel, mínimo una vez al año, de cada una de las personas contratadas. Igualmente, el oferente ganador se obliga a presentar al supervisor los mismos exámenes, durante la ejecución del servicio.

2. Tener plan de capacitación según Resolución 2674 de 2013 Artículo 13. La Universidad a través del Supervisor velará por el cumplimiento de esta obligación.

3. Durante el proceso de producción de alimentos, el personal deberá cumplir las prácticas de higiene y medidas de protección establecidos en la Resolución 2674 de 2013 tales como:

Seguir las normas de higiene, limpieza y desinfección exigidos por la Secretaría de Salud para garantizar la calidad de los alimentos.

La presentación personal del recurso humano ofrecido deberá ser excelente.

Cabellos totalmente recogidos y cubiertos con cofia o malla.

Uso de uniforme de color claro limpio y en buen estado. que permita visualizar fácilmente su limpieza, con cierres o cremalleras y /o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura.

Uso de calzado cerrado de material resistente, impermeable, antideslizante y de tacón bajo.

Sin maquillaje (se exceptúa maquillaje permanente).

No usar anillos, pulseras, reloj, pircing, joyas u otros accesorios.

Usar uñas cortas, limpias y sin ningún tipo de esmalte.

Buen uso de tapabocas

Realizar lavado de manos según el procedimiento establecido para ello.

En caso de enfermedad o incapacidad (quién presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas, diarrea, vómito, gripa, enfermedades virales o hepatitis), debe excluirse al personal del proceso de manipulación de alimentos.

Delantal de tela y delantal plástico de color claro, que permanezcan atados al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo, su uso será de acuerdo a la actividad.

Guantes transparentes, un par para cada tiempo de servido.

Elementos de seguridad: guantes de carnaza.

Guantes de caucho resistente, flexible, suave, diferenciados por código de color para lavado de utensilios y para aseo en general.

Para personal operario de cuartos fríos, elementos de protección como gorros, botas, guantes y dotación o uniforme de trabajo completo.

El oferente ganador será responsable de tres (3) dotaciones de vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal contratado, con el propósito de facilitar la labor el cual será consistente con el tipo de trabajo que desarrolla.

1.2.12.1 Especificaciones recurso humano.

El oferente deberá contar como mínimo con el recurso humano requerido en el presente proceso de contratación, cumpliendo con los requisitos y documentos que deberán ser acreditados para efectos de calificación técnica (10 puntos) previstos en la tabla *literal C Recurso Humano numeral 12 Factores de Calificación – Evaluación* de las Propuestas del presente pliego de condiciones.

Si considera necesario el oferente favorecido emplear más personal para la ejecución del presente proceso contractual, podrá contratarlo sin que esta situación genere costo o de lugar a cobro adicional alguno para la Institución.

1.3 LOCAL Y EQUIPOS PARA EL SERVICIO

Para la prestación del servicio de almuerzos la Universidad cuenta con un local dentro del campus universitario llamado Cafetería El Abanico, del cual se hará entrega al Contratista para que sea utilizado en su totalidad, junto con los equipos disponibles para la preparación de los alimentos y el mobiliario físico de las instalaciones, junto con los baños asignados a la Cafetería.

El contratista deberá garantizar una utilización adecuada y buen uso del local y equipos que se entreguen, relacionados a continuación:

Descripción	Cantidad
MOTOBOMBA DE 1 HP (JSWM/28M)	1
MOTOBOMBA DE 1 HP (JSWM/10M)	1
CUARTO FRIO, DOS PUERTAS 1,5 X 2.28 MTS	1
MOTOR DE 1 ½ HP DE 220 V.	1
MESON EN L DE ACERO INOXIDABLE	1
AIRE ACONDICIONADO 18000 BTU INDUCOL	1
COCINA INDUSTRIAL DE 6 FOGONES CON PLANCHA	1
REPISA EN ACERO INOXIDABLE DE 2.50 X 0.30 MTS	1
PORTA BANDEJAS	1
CAMPANA EXTRACTORA	1
SUMIDERO EN ACERO INOXIDABLE C/ LLAVE	5

El proponente elegido debe suministrar los demás utensilios y equipos que considere pertinentes para lograr el objeto del presente contrato.

El mantenimiento y aseo de los baños existentes en este sector, corre por cuenta del contratista, quien garantiza su buena higiene y perfecto funcionamiento en los términos establecidos en el presente pliego y en el contrato respectivo, con verificación a través de un formato, donde conste las fechas y horas de mantenimiento, con indicaciones del personal que lo realiza.

La Universidad hará una relación que quedará como soporte del acta de inicio donde se evidencie el inventario entregado al contratista y adicional el inventario que el contratista ingresará para el cumplimiento del objeto del contrato. Esta relación también se hará al finalizar el contrato de servicios de almuerzos donde se evidencie que el inventario entregado al contratista se recibe en buenas condiciones y adicionalmente otra relación del retiro del inventario que sea propiedad del contratista. Esto será realizado conjuntamente por la Unidad de Almacén e Inventarios y la Vicerrectoría de Bienestar Universitario y el Supervisor.

1.4 ARRENDAMIENTO ÁREA DE CAFETERÍA

El proponente elegido se obliga a pagar un valor mensual por concepto de canon de arrendamiento del área de cafetería El Abanico. El canon de arrendamiento del área de cafetería incluye el servicio de agua y extensión telefónica interna; y se fija en la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS PESOS (\$ 2.290.200.00).

En la oficina de Vicerrectoría Administrativa le será suministrada la factura y el pago deberá hacerlo en la unidad de Tesorería de la Institución, este debe hacerse dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.

1.5 RESTITUCIÓN DEL LOCAL

EL Contratista restituirá a la Universidad el local de la Cafetería Central “El Abanico” a la terminación del contrato, en el mismo estado en que lo recibe, salvo el deterioro natural proveniente del tiempo y uso legítimos, junto con los elementos que lo integran. En el evento que el contratista deje en el sitio bienes muebles de su propiedad, deberá pagar a la Universidad una suma mensual equivalente al 50% del canon de

arrendamiento o proporcional según el tiempo por concepto de depósito.

1.6 REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL

La Universidad Francisco de Paula Santander, cuenta con un software encargado de registrar toda la información pertinente al servicio de almuerzos; el proponente elegido debe garantizar el uso de este software, bajo un perfil de usuario específico para el registro y consulta de la información relacionada con el servicio. Este perfil de usuario asignado cuenta con las siguientes opciones:

- Un inicio de sesión: Credenciales otorgadas por la División de Sistemas de la UFPS, sin estas credenciales no se puede acceder a la información
- Consulta solicitudes de almuerzos: La comunidad universitaria deberá ingresar a este portal 48 horas antes del inicio del servicio y registrar la solicitud de almuerzo, en este momento ya es posible verificar las cantidades de almuerzos requeridos para un día específico.
- Reporte de pagos: Es responsabilidad del contratista reportar el pago de los almuerzos haciendo uso del portal una vez estos sean pagados por el estudiante en la cafetería; para efectuar esta operación la persona encargada debe consultar el código de estudiante y posteriormente utilizar el botón “Reportar pago” correspondiente a la solicitud a pagar.
- Reporte de almuerzos diarios: El contratista tiene acceso a información referente al número de almuerzos solicitados para determinado día, número de solicitudes vegetarianas, diarios (almuerzos con carne), solicitudes anuladas, vencidas, pagadas y entregadas.

La División de Sistemas de la UFPS, realizará una capacitación sobre el manejo de este software a una persona, encargada por parte del proponente, una semana anterior del inicio del servicio de almuerzos.

1.7 SERVICIOS PÚBLICOS

El proponente elegido se obliga a pagar un valor mensual por concepto de los servicios de energía que la Universidad suministrará al contratista, determinado por un medidor de consumo de energía, cuantificado por los kilovatios que se registren y el valor actual del mercado, instalado únicamente para esta área, en la Vicerrectoría Administrativa le será suministrada la factura y el pago deberá hacerlo en la unidad de Tesorería de la Institución, este debe hacerse dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.

2. REGULACIÓN JURÍDICA:

La modalidad de selección para el presente procedimiento de contratación es la de **LICITACIÓN PRIVADA**. El procedimiento a aplicar teniendo en cuenta que la actividad contractual de la Universidad es de Régimen Especial, es el establecido en el Acuerdo No. 077 y No. 099 de 1997 Reglamento de Contratación expedido por el Consejo Superior, y lo previsto en el Manual de Contratación, y por las demás normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia.

3. REQUISITOS Y CALIDADES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

En virtud de lo estipulado en el artículo 7 del Acuerdo 077 de Septiembre 05 de 1997 - Reglamento de Contratación de la Universidad Francisco de Paula Santander, podrán celebrar contratos con la Universidad, las personas consideradas legalmente capaces conforme a las disposiciones vigentes.

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo

del contrato y un (01) año más.

REQUISITOS Y CALIDADES DEL PARTICIPANTE:

Además de los requisitos de habilitación y de calificación requeridos en el presente pliego de condiciones, los Proponentes deberán tener en cuenta los siguientes requisitos para participar:

- a. Haber sido invitado a participar por la Universidad Francisco de Paula Santander dentro del presente proceso de contratación.
- b. No estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Acuerdo 077 de Septiembre 05 de 1997 - Reglamento de Contratación de la Universidad Francisco de Paula Santander, descritas en el artículo No. 9 que consagra:

1. Están inhabilitados para presentar propuestas y celebrar contratos con la Universidad Francisco de Paula Santander, sede Cúcuta:

- a. *Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar, según la constitución y las leyes.*
- b. *Quienes estando inhabilitados presentaron propuestas o celebraron los contratos de que trata el literal anterior.*
- c. *Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad.*
- d. *Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.*
- e. *Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato adjudicado.*
- f. *Los servidores públicos.*
- g. *Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.*
- h. *Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal, o cualquiera de sus socios, tenga parentesco o en su segundo grado de consanguinidad, o afinidad, con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso,*
- i. *Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.*

2. Tampoco podrán participar en licitaciones o concursos, ni celebrar contratos con la Universidad Francisco de Paula Santander sede Cúcuta:

- a. *Quienes fueron miembros del Consejo Superior Universitario o servidores públicos de la Universidad. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en el nivel directivo y se extiende por término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.*
- b. *Las personas que tengan vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil con los servidores públicos de nivel directivo, con los miembros del Consejo Superior Universitario, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la Universidad.*
- c. *El cónyuge, compañero o compañera del servidor público en el nivel directivo, o de un miembro del Consejo Superior Universitario, o quien ejerza funciones de Control Interno o control fiscal.*
- d. *Los miembros del Consejo Superior Universitario.*

PARAGRAFO 1: *Las inhabilidades a que se refieren los literales c), d), e) e i del ordinal 1, se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de la ejecutoria del auto que declaró la caducidad de la sentencia que impuso la pena o en acto que dispuso la destitución. Las previstas en los literales b) y e) del ordinal 1, se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho, de la participación en la licitación o concurso, o de la celebración del contrato, o de la*

expiración del plazo para su firma.

PARAGRAFO 2: *De conformidad con lo prescrito en el Artículo 127 de la Constitución Política, ningún funcionario de la Planta de la Universidad Francisco de Paula Santander, sede Cúcuta, podrá celebrar por sí o por interpuesta persona, o en representación del otro, contrato alguno con la institución.*

PARAGRAFO 3: *En todo contrato, así sea causado o sin formalidades plenas, el contratista deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la firma del mismo, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el presente Reglamento, la Constitución o la Ley.*

4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto del pliego de condiciones, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes obligaciones:

4.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

- Cumplir a cabalidad con el objeto contractual dentro del plazo pactado y conforme al alcance, obligaciones y condiciones previstas en el contrato, en los pliegos de condiciones, y en la propuesta aprobada por la Universidad.
- Garantizar la prestación del servicio de alimentación en las cantidades contratadas, adecuadas e inocuas mediante la entrega de los almuerzos diarios a la comunidad universitaria, de acuerdo a las condiciones del contrato.
- Planear, organizar y ejecutar el servicio diario de los almuerzos y garantizar que el personal que lleva a cabo las actividades desarrolladas durante su ejecución en las diferentes etapas del proceso, tenga la idoneidad y experiencia suficiente para el cumplimiento de sus funciones.
- Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura y plan de capacitación que se rige por la Resolución 2674 de 2013.
- Realizar la entrega de la dotación al personal manipulador de alimentos que emplee para la preparación de los almuerzos.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de producción de alimentos y de los elementos existentes.
- Informar oportunamente a la UNIVERSIDAD sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
- Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato.
- Presentar al supervisor un informe mensual por escrito y detallado sobre la ejecución del contrato con su respectivo.
- Cumplir estrictamente las normas laborales, de seguridad social y parafiscales en relación con el personal contratado para la ejecución del presente contrato.
- Efectuar el pago de los aportes correspondientes en materia de seguridad social integral consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003, o demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen, de sus empleados y de sí mismo, y parafiscales.
- Constituir las garantías estipuladas y mantenerlas en plena vigencia y validez según lo estipulado en el contrato.
- Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales de los trabajadores que emplee en la ejecución del contrato y, en general cumplir las normas laborales vigentes.
- Y las demás que se incluyan en la Minuta de Contrato de Compra (Anexo 5).

4.1.2. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

- Cumplir el Contrato teniendo en cuenta lo estipulado en el anexo técnico.
- Ejecutar el contrato disponiendo de todos los recursos solicitados en el anexo técnico, específicamente los relacionados materiales e instrumentos de recolección de información y sistematización, recurso humano y equipos.
- Cumplir con cada uno de los perfiles y experiencias correspondiente al recurso humano establecido en el pliego de condiciones.
- Asistir a las reuniones que programe el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo y demás que se requieran en desarrollo del contrato y atender sus recomendaciones y sugerencias.
- Adjuntar en cada cuenta de cobro, la relación de almuerzos distribuidos diariamente en el lugar donde se prestó el servicio.
- Realizar diariamente las jornadas de limpieza y desinfección del lugar donde se presta el servicio, tanto a la planta física, equipos, utensilios y mobiliarios y evacuación diaria de desechos.
- Presentación diaria del recurso humano ofrecido para la operación de cocina y servicio en completo estado de aseo e higiene, así como estar uniformado (gorro, tapabocas, delantal de color claro, zapatos cerrados de color claro y antideslizantes y guantes cuando se requiera). Durante el proceso de producción de alimentos, el personal deberá seguir las normas de higiene, limpieza y desinfección exigidos por la Secretaría de Salud de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 2674 de 2013, para garantizar la calidad de los mismos.
- Cumplir las condiciones de calidad, en especial de inocuidad, entendida como el suministro de un alimento libre de patógenos que se constituyan en agentes peligrosos para la salud del consumidor. El Contratista tomará las medidas pertinentes para la compra, recibo de alimentos, conservación, almacenamiento, preparación y servido de los alimentos de acuerdo a la normatividad sanitaria vigente.
- Garantizar la entrega de alimentos en las condiciones de tiempo, temperatura y calidad, con las características especificadas en la propuesta y en las cantidades de peso y volumen establecidas en la minuta patrón de almuerzo.
- Realizar mínimo tres (3) pruebas microbiológicas durante la ejecución del contrato o más de ser requeridas por la supervisión en laboratorio acreditado para garantizar la vigilancia de la calidad de la materia prima como del producto terminado, laboratorio que debe estar inscrito y avalado por la Secretaría de Salud y/o entidad competente en el país. Se debe garantizar pruebas microbiológicas trimestrales de superficies, utensilios o menaje, ambientes, agua, alimentos preparados calientes y frotis de manos de tres operarios elegidos al azar, así como el KOH de uñas y frotis de garganta, resultados que deben ser enviados y entregados al Supervisor.
- Asegurar que todas las preparaciones cumplan con las características óptimas de olor, color, sabor, textura y apariencia.
- Dotar el lugar de prestación del servicio los insumos e implementos necesarios y en buen estado para llevar a cabo de forma adecuada el programa de aseo, limpieza y desinfección.
- Garantizar las condiciones de almacenamiento de sus materias primas y productos en lo relacionado a control de temperaturas de congelación y refrigeración, orden, limpieza, aseo, protección e identificación.
- Garantizar el óptimo funcionamiento, limpieza y desinfección de todos los equipos y mobiliario relacionado con la preparación, transformación, empaque y distribución de los alimentos.
- Contar con botiquín dotado acorde a la reglamentación establecida (Resolución 0705 de 2007).
- Ofrecer el menú establecido en el lugar de prestación del servicio cumpliendo los requisitos mínimos para su transporte, distribución y suministro sin alterar las condiciones organolépticas de los alimentos.
- Garantizar de manera continua durante la prestación del servicio la limpieza de las mesas y al finalizar el servicio la limpieza y desinfección del lugar donde se presta el servicio.
- Contar con el menaje completo en perfecto estado y su material debe cumplir las siguientes características: a) Bandeja plástica, b) Servilletas suficientes c) Vajilla, d) Cubiertos de acero inoxidable: (cuchara, tenedor, cuchillo), e) Vaso plástico, los cuales deben estar siempre disponibles acorde al número de servicios solicitados. El Contratista hará reposición permanente del menaje para garantizar la

prestación del servicio.

- Los residuos orgánicos e inorgánicos deben ser retirados diariamente, para garantizar que se mantenga la higiene de acuerdo a las normas establecidas.
- Al Contratista, se le hará entrega para su uso del bien mueble propiedad de la UNIVERSIDAD en donde se prestará el servicio de almuerzos, el cual deberá ser restituidos en idénticas condiciones de entrega a la UNIVERSIDAD al finalizar el Contrato.
- El contratista deberá cumplir con la Ley 09 de 1979, reglamentada en la Resolución 2674 de 2013, la Resolución 002505 de septiembre de 2004 del Ministerio de Transporte, las Resoluciones 5109 de 2005, 333 de 2011, 0002652 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Decreto 60 de 2002, en lo concerniente a instalaciones, equipos, utensilios, personal manipulador, requisitos higiénicos de fabricación, saneamiento, almacenamiento, empaque, distribución, rotulado, calidad y transporte.
- Asumir los pagos del servicio de gas natural, así como las condiciones de seguridad del mismo de conformidad a lo establecido en el pliego de condiciones.
- Utilizar de manera eficiente y racional los recursos naturales que requiera para el ejercicio de su labor, específicamente en lo que se refiere al agua y la energía eléctrica.

4.2. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.

LA UNIVERSIDAD se obliga especialmente:

- Realizar los pagos al Contratista, según lo estipule el contrato celebrado por la Universidad para la operación del servicio de almuerzos, previo cumplimiento de las condiciones establecidas y expedición de certificación de cumplimiento emitida por el supervisor designado por la Universidad.
- Facilitar a EL CONTRATISTA las condiciones necesarias para el cumplimiento del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad.
- Vigilar y controlar la ejecución del contrato y velar por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA.
- Realizar la supervisión del contrato de prestación de servicios de almuerzos.
- Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato que sean necesarias para cumplir a cabalidad con su ejecución y las establecidas por la ley.
- Citar mediante comunicación escrita a las reuniones que considere necesarias para efectuar el seguimiento de las diferentes actividades que permitan dar el cumplimiento al objeto del presente contrato.
- Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el pago de aportes de sus empleados y de sí mismo en materia de seguridad social integral, parafiscales, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad legal vigente.

• VISITA A LA SEDE LUGAR DEL SERVICIO

Con el fin de verificar las condiciones físicas de la instalación de la sede en la que se servirán los almuerzos Cafetería Central El Abanico, la Universidad a través del Supervisor designado, efectuará en cualquier momento, visita de carácter técnico con el fin de constatar el estado y conservación del lugar, el debido mantenimiento de condiciones higiénicas para el proceso de preparación y manipulación de alimentos, así como la calidad de los almuerzos, la correcta prestación del servicio de cafetería y el aseo general, incluyendo el mantenimiento de los baños.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo establecido para la ejecución del objeto del contrato de prestación de servicios de almuerzos será por el término de SESENTA Y UN (61) DÍAS, operando de lunes a viernes sin incluir festivos, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato.

PARAGRAFO: Se deberán tener en cuenta los periodos de cese de actividades académicas por días feriados, cambio de periodos académicos, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, u otras causas, las cuales generarán suspensiones a través de la suscripción de actas motivadas.

6. PRESUPUESTO OFICIAL:

Para la vigencia 2019, el análisis técnico de los respectivos incrementos del valor de la Unidad de servicio de alimentación toma como base el histórico de los almuerzos suministrados en el periodo académico anterior.

La unidad de servicio de alimentación se calcula así:

BASE	\$ 4.823
IVA 19%	\$ 916
VALOR TOTAL	\$ 5.739

El análisis técnico de los servicios fue realizado por parte de un funcionario adscrito a la Universidad y/o Profesional contratado.

La UNIVERSIDAD para la presente contratación dispone como presupuesto oficial estimado la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$246.000.000,00) INCLUIDO IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos; el cual se calcula como resultado de multiplicar la cantidad de almuerzos suministrados durante todo el plazo de ejecución del contrato, por el valor de un almuerzo según el precio pactado más el IVA, el cual corresponde a la suma de \$5.739.

Aquellas propuestas que el valor total de la oferta supere el presupuesto oficial establecido en el presente Pliegos de Condiciones, dará lugar al rechazo de la oferta. De igual manera cuando se modifique o altere el formulario de cantidades y precios y no se ajusten al valor del presupuesto.

El Proponente responderá cuando formule su oferta económica en la que se fije condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

7. VALOR Y FORMA DE PAGO

La Universidad Francisco de Paula Santander cancelará al Contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera:

Pagos mensuales acorde a la operación del contrato. Cada uno de los pagos se calculará con base en la cantidad de almuerzos atendidos durante el periodo de operación y serán los que se facturen. Estos pagos se realizarán previa presentación por parte del Contratista de los siguientes documentos: factura, informes de ejecución y certificación de pago aportes en materia de seguridad social y aportes parafiscales. Estos documentos deberán ser validados por el Supervisor del contrato.

Para cada uno de los pagos se requerirá presentación de las respectivas actas de cumplimiento, aprobadas por el supervisor con previa verificación del pago de las obligaciones asumidas por parte del Contratista por concepto de salud, pensiones, riesgos laborales, y aportes parafiscales.

PARAGRAFO PRIMERO. El procedimiento para el cálculo del valor de cada uno de los pagos, es el siguiente: Se multiplicará el valor almuerzo día (valor almuerzo), por los cupos mensualmente entregados a la comunidad universitaria (número total de almuerzos entregados durante el mes). Valor del pago = (costo almuerzo día * número de almuerzos entregados en el mes).

PARAGRAFO SEGUNDO. Para proceder a efectuar cada pago, se requiere la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones del contrato, expedida por el supervisor del mismo y la presentación de los informes de ejecución por parte del Contratista.

PARÁGRAFO TERCERO. De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, la Tesorería retendrá los descuentos ordenados por ley.

7.1. DESCUENTOS POR FALTANTES DE ALIMENTOS O MALA CALIDAD

En caso de NO entregarse la cantidad total de las preparaciones de alimentos (almuerzo y refrigerios nocturnos) solicitadas, la Universidad descontará al operador el valor diario del almuerzo o refrigerio de las cantidades no entregadas. Quedando así:

Valor almuerzo día x Número de faltantes en el día

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

Se ha establecido como lugar de ejecución del contrato la Cafetería Central denominada El Abanico ubicada en las instalaciones del Campus Universitario de la Universidad Francisco de Paula Santander.

9. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta debidamente firmada, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, acompañada de sus condiciones generales y el recibo de pago, la cual debe constituirse por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado.

La garantía contendrá:

Beneficiario	Universidad Francisco de Paula Santander Nit. 890500622-6
Objeto	Garantizar la seriedad de la oferta presentada para el proceso de Licitación Privada No. 20 para contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMUERZOS PARA ESTUDIANTES BENEFICIADOS EN EL SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO (PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 21 DE AGOSTO AL 31 DE OCTUBRE DE 2019) DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.
Suficiencia	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.
Vigencia	Desde el día estipulado para la presentación de la oferta hasta la fecha señalada de adjudicación y dos (02) meses más.
Tomador/Afianzado	Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, sin utilizar sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá identificarse de esa manera. Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

En caso que la fecha de cierre del presente proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

9.1 SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La UNIVERSIDAD hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de RECHAZO de esta última.

NOTA: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para tal efecto, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia por solicitud de la Universidad, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del Proponente.

DE PRESENTARSE INCORRECCIÓN EN EL NOMBRE DEL BENEFICIARIO, TOMADOR, VIGENCIA, MONTO ASEGURADO, NO ESTAR REFERIDA AL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL, O NO ALLEGARSE LAS CONDICIONES GENERALES Y/O EL RECIBO DE PAGO, LA UNIVERSIDAD SOLICITARÁ AL PROponente LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DEL CASO, PARA LO CUAL EL OFERENTE CUENTA CON EL PLAZO ESTIMADO POR LA UNIVERSIDAD PARA ANEXARLO.

10. NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS

La Universidad ha determinado como número mínimo de propuestas para adelantar el proceso de adjudicación es de una (1) propuesta, siempre y cuando se considera hábil para participar en el presente proceso de contratación por cumplir con los requisitos de habilitación y de calificación requeridos por la Institución.

11. FACTORES DE HABILITACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Se determinan a continuación los requisitos habilitantes que deben cumplir los Proponentes en el presente proceso de contratación, los cuales se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, teniendo en cuenta aspectos tales como. Experiencia, Capacidad Jurídica, y Capacidad Financiera.

11.1 CAPACIDAD JURÍDICA

A. CARTA DE INVITACIÓN.

Documento suscrito por el Rector como representante legal de la Universidad Francisco de Paula Santander, con el objeto de invitar a participar en el proceso de Licitación Privada No. 20 de 2019 para la contratación de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMUERZOS PARA ESTUDIANTES BENEFICIADOS EN EL SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO (PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 21 DE AGOSTO AL 31 DE OCTUBRE DE 2019) DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.

B. FORMATO HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA DEL PROPONENTE.

Todo Proponente interesado en celebrar un contrato con la Universidad deberá presentar el Formato Único de Hoja de vida (persona natural y/o jurídica) debidamente diligenciado, en el cual consignará la información completa que en ella se solicita.

C. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA (Anexo No. 02)

Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica. En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

D. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA NATURAL Y/O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA OFERENTE

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

E. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. El Proponente deberá aportar EN ORIGINAL este certificado expedido por la Cámara de Comercio, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, y deberá acreditar estar inscrito, calificado y clasificado en el Registro Único de Proponentes RUP con el código del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) al tercer nivel requerido para el presente proceso de contratación, como se indica en la siguiente tabla:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
90	Servicios de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento	9010	Restaurante y catering (servicios de comida y bebidas)	901015	Establecimientos para comer y beber
90	Servicios de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento	9010	Restaurante y catering (servicios de comida y bebidas)	901016	Servicios de banquetes y catering
90	Servicios de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento	9010	Restaurante y catering (servicios de comida y bebidas)	901017	Servicios de cafetería

El Certificado de Inscripción y Clasificación del Registro Único de Proponentes, debe estar vigente y en firme a la fecha límite de entrega de propuestas. El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HÁBILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE).

F. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.

Las personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil deberán allegar certificado EN ORIGINAL de inscripción de esté, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad directamente relacionada con el objeto de la presente contratación.

Las personas jurídicas deben acreditar su existencia y representación legal mediante la expedición EN ORIGINAL del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá adjuntarse a la propuesta, y deberá ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

- En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección y que su duración no es inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.
- En el evento en que el representante legal del oferente no tenga facultades para presentar la propuesta y suscribir el contrato, deberá anexar a la oferta copia del documento en que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en el presente documento.

G. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente debe adjuntar el original de la póliza de seriedad de la propuesta, la cual debe cumplir con los términos requeridos por la Universidad en el numeral 9 del presente Pliego de Condiciones.

H. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El Proponente, sea persona natural o jurídica, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario debidamente actualizado en el último año, para efectos de verificar el régimen al cual pertenece.

I. ACREDITACIÓN DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (Anexos 6 - 7)

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones aplicables, a la fecha de la presentación de la propuesta, el Oferente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de 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, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditara el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la oferta.

Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la oferta.

J. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Anexo 1)

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de la Universidad para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento Compromiso Anti-corrupción,” que hace parte de la Documentación Jurídica, Anexo No. 1.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado en debida forma, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el Anexo No. 1 del pliego de condiciones, la Universidad le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

K VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

La UNIVERSIDAD, se reserva el derecho de verificar si el Proponente, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. En caso que el proponente, se encuentren relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con LA UNIVERSIDAD.

También consultara en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

Los antecedentes fiscales, penales y disciplinarios se verificarán durante el estudio de evaluación de la propuesta, cualquier inhabilitación reportada por la Universidad dará como causa la descalificación de la propuesta.

11.2 CAPACIDAD TÉCNICA - EXPERIENCIA

Se refiere al conocimiento del Proponente respecto de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del presente proceso de contratación, no otorga puntaje; pero en el evento en que el proponente no la acredite se le rechazará su propuesta.

El Proponente deberá acreditar experiencia en la celebración y ejecución de mínimo tres (03) máximo cinco (05) certificaciones de cumplimiento de contratos registrados en el RUP, cuyos objetos o alcances estén relacionados con el objeto de la presente contratación.

La experiencia acreditada por el Proponente en los contratos requeridos por la Universidad, deberá estar inscrita en el RUP y corresponder al código del Clasificador de Bienes y Servicios establecido para el presente proceso de contratación, a saber:

Experiencia Clasificador UNSPSC

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
90	Servicios de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento	9010	Restaurante y catering (servicios de comida y bebidas)	901015	Establecimientos para comer y beber
90	Servicios de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento	9010	Restaurante y catering (servicios de comida y bebidas)	901016	Servicios de banquetes y catering
90	Servicios de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento	9010	Restaurante y catering (servicios de comida y bebidas)	901017	Servicios de cafetería

NOTA 1: Se deberá adjuntar debidamente diligenciado y soportada la Relación de contratos cumplidos y relacionados con la actual licitación. (Anexo 3). (Soporte no relacionado se excluye)

NOTA 2: Los contratos acreditados deberán encontrarse clasificados en los códigos previsto por la Universidad en el presente pliego de condiciones. La no acreditación de la clasificación Códigos UNSPSC 901015 - 901016 – 901017 requeridas en el RUP como requisito habilitante en cuanto a la experiencia del proponente, dará lugar a que la propuesta no sea declarada hábil para participar en el presente proceso de selección.

NOTA 3: Para la verificación de estos requisitos, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la Universidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, la Universidad tomará el primer contrato indicado en el RUP en orden consecutivo ascendente, que cumpla las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

NOTA 4: Las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Valor ejecutado
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante
- Cumplimiento

11.2.1. DOCUMENTOS ANEXOS HABILITACIÓN TÉCNICA:

Se deberán allegar para efectos de habilitación de la capacidad técnica del Proponente, los siguientes documentos:

- Propuesta Económica debidamente diligenciada detallando las especificaciones técnicas de los servicios de almuerzos ofrecidos (Anexo 4).

11.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Se establece con base en los indicadores de capacidad financiera que expresen unas condiciones mínimas que reflejen la fortaleza financiera de los Proponentes, a través de su liquidez, endeudamiento, y razón de cobertura de intereses, estas condiciones muestran la aptitud del Proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato. Los indicadores financieros se establecen con base en el conocimiento del sector relativo al objeto del proceso contractual y a los posibles oferentes. El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. La capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes a quienes se les haya invitado a participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados en el presente numeral como Requisitos Habilitantes, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes RUP con fecha de corte financiero a 31 de diciembre 2018.

Los indicadores a verificar serán los siguientes:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IL)

DESCRIPCIÓN	
Si el Índice de Liquidez es mayor o igual que uno (1)	ADMISIBLE
Si el Índice de Liquidez es menor que uno (1)	NO ADMISIBLE

Para determinar el **Índice de Liquidez** se tendrá en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de Liquidez (IL)} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)

DESCRIPCIÓN	
Si el Nivel de Endeudamiento es menor o igual que setenta por ciento (70%)	ADMISIBLE
Si el Nivel de Endeudamiento es mayor que setenta por ciento (70%)	NO ADMISIBLE

Para determinar el **Nivel de Endeudamiento** se aplicará la siguiente formula:

$$\text{Nivel de Endeudamiento IE} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} * 100$$

COBERTURA DE INTERESES (CI)

Para determinar la **Cobertura de Intereses** se aplicará la siguiente formula:

$$\text{Razón de Cobertura de Intereses CI} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$$

DESCRIPCION	
Si la razón de cobertura de intereses es mayor o igual a dos (2)	ADMISIBLE
Si la razón de cobertura de intereses es menor que dos (2)	NO ADMISIBLE

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean 0 (cero), cumplen con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

LAS PROPUESTAS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE HABILITACIÓN DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO, TÉCNICO, Y FINANCIERO, NO SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

12. FACTORES DE CALIFICACION – EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

LA UNIVERSIDAD debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes requeridos en el presente pliego de condiciones. En la evaluación de las ofertas, La Universidad realizará ponderación del factor económico y de experiencia de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente Tabla de Puntajes por criterios de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
ECONÓMICO	60
EXPERIENCIA	20
RECURSO HUMANO	10
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
TOTAL	100 PUNTOS

A. FACTOR ECONÓMICO.

Se asignarán máximos sesenta (60) puntos.

Los proponentes deberán incluir los precios unitarios de todos los ítems de la lista de cantidades de servicios de almuerzos a prestar (incluyendo todos los costos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato), aproximados al peso siguiente.

En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los precios totales incluidos en el formulario de la propuesta, se hará la corrección aritmética tomando como base el valor del análisis de precios unitarios

Una vez evaluadas las propuestas se descartarán aquellas que se encuentren el 5% por encima y el 10% por debajo del presupuesto oficial.

1. Con las propuestas hábiles y una vez efectuadas las correcciones aritméticas, se calculará un promedio inicial aplicando la siguiente fórmula:

$$PI = \frac{\left(\frac{\sum P_i}{N} + P_o \right)}{2}$$

Dónde:

PI = presupuesto promedio inicial

Po = presupuesto oficial

Pi = valor propuesta individual

N = número inicial de propuestas

Las propuestas que se encuentren el 5% por encima y el 5% por debajo del presupuesto promedio inicial serán descartadas.

2. Con las propuestas que queden dentro de los límites anteriores se calculará un presupuesto promedio final

$$PF = \frac{(\sum P_i + P_o)}{(N + 1)}$$

Dónde:

PF = Presupuesto promedio final

N1 = Número de propuestas válidas después del promedio inicial

Las propuestas que se encuentren el 2% por encima y el 2% por debajo del presupuesto promedio final, serán descartadas.

A las propuestas que queden dentro de los límites se les asignará puntaje así:

60 Puntos a la de menor precio, la cual se tomará como valor base B y a las restantes se les asignará puntaje aplicando la siguiente fórmula:

$$PV = 60 \left[\frac{Pi - B}{B} \right] \times 600$$

Dónde:

PV= puntaje por precio para propuestas

B = Valor Base

El puntaje final se calculará con aproximación a dos cifras decimales.

B. FACTOR EXPERIENCIA

Se asignarán máximos veinte (20) puntos.

Teniendo en cuenta los contratos ejecutados que se relacionen en el (Anexo 3). Relacionar como mínimo tres (3) contratos, máximo cinco (05).

El objeto de los contratos que se acrediten debe estar relacionados con la prestación de servicios de almuerzos de características iguales o similares a las requeridas en el presente proceso de contratación.

Los puntos se asignarán a razón de cuatro (04) puntos por cada contrato que sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente licitación; tres (03) puntos por cada contrato que sea mayor o igual que el 50% y menor que el 100% del presupuesto oficial de la presente licitación; y dos (02) puntos por cada contrato menor al 50% del presupuesto oficial de la presente licitación.

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

20 puntos: Para la propuesta que más puntos acumule en experiencia.

10 puntos: Para la propuesta que presente el segundo lugar en puntos acumulados por Experiencia.

0 puntos: Para la propuesta que más bajo puntaje obtenga en experiencia.

C. RECURSO HUMANO

Se asignarán máximos diez (10) puntos.

El proponente deberá adjuntar en la Propuesta las hojas de vida con sus respectivos soportes, del recurso humano (personal) con el que ejecutará el objeto del contrato, en aras de establecer su idoneidad, formación

académica y experiencia Profesional o técnica.

Si el proponente no acredita la presente cantidad mínima de hojas de vida su oferta será rechazada.

Se procederá a la calificación del recurso humano ofrecido por el Proponente, para este criterio se asignará un puntaje de máximo de 10 puntos teniéndose en cuenta el siguiente cuadro:

CANT	CARGO	DOCUMENTOS	EXPERIENCIA	DEDICACION
3	Auxiliar Servicio General	Hoja de vida, fotocopia del documento de identidad. Certificaciones de experiencia laboral..	Bachiller y/o técnico. Experiencia mínima de un (1) año.	Tiempo completo
2	Cajeros	Hoja de vida, fotocopia del documento de identidad. Certificaciones de experiencia laboral.	Bachiller y/o técnico. Experiencia mínima de un (1) año	Tiempo completo
8	Manipuladores de Alimentos	Hoja de vida, fotocopia del documento de identidad. Certificaciones de experiencia laboral. Certificado de asistencia al curso de manipulación de alimentos con fecha de expedición no mayor a un (1) año.	Bachiller y/o técnico. Experiencia mínima de seis (6) meses en preparación de alimentos y servicio de los mismos.	Tiempo completo
1	Administrador	Hoja de vida, Diploma y/o Acta de grado, Documento de Identidad, Tarjeta Profesional y Certificados laborales	Título Profesional Universitario como Administrador de Empresas, Ingeniero de Alimentos, Ingeniero Industrial, y/o áreas afines. Experiencia mínima de cinco (5) años después de haber obtenido el título.	Tiempo completo
1	Nutricionista	Hoja de Vida, Diploma y/o Acta de grado, Documento de Identidad, Tarjeta Profesional y Certificados laborales	Título Profesional Universitario Experiencia mínima de cinco (5) años en Servicio de Alimentación	Tiempo completo

D. PUNTAJE PARA ESTIMAR LA INDUSTRIA NACIONAL

Se asignarán máximos diez (10) puntos.

En virtud de lo consagrado en el Artículo 19 del Acuerdo N. 077 de 1997 – Reglamento de Contratación, la Universidad garantizara en el presente proceso de contratación la participación de oferentes de bienes y servicios de origen nacional. Para tal efecto establece en los pliegos de condiciones dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

Para apoyar la industria nacional, en la evaluación se asignarán DIEZ (10) PUNTOS a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales.

Las Ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de DIEZ (10) PUNTOS y las Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje de CINCO (5) PUNTOS.

ARTICULO 21 LEY 80 DE 1993.-Del Tratamiento y Preferencia de las Ofertas Nacionales. Las entidades estatales garantizarán la participación de los oferentes de bienes y servicios de origen nacional, en condiciones competitivas de calidad, oportunidad y precio, sin perjuicio del procedimiento de selección objetiva que se utilice y siempre y cuando exista oferta de origen nacional.

Beneficio que se acreditará con el certificado vigente de existencia y representación legal para el caso de las

empresas, con la copia de la cédula de ciudadanía para las personas naturales, y en caso de consorcio o unión temporal se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 0019 de 2012, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

El proponente deberá manifestar por escrito que se entiende prestado bajo la gravedad de juramento, que los bienes y servicios que ofrece son de origen nacionales. Dicha manifestación deberá presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse por parte de la Universidad el puntaje previsto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 como estímulo a la industria colombiana.

SE ADJUDICARÁ EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN AL PROPONENTE QUE OBTenga EL MAYOR PUNTAJE POR CUMPLIMIENTO FACTORES DE CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

13. FACTORES DE DESEMPATE

En el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, se dará aplicación a las siguientes reglas:

La UNIVERSIDAD en virtud de lo establecido en el numeral 4.6 del Manual de Contratación: En igualdad de condiciones, deberá preferirse la propuesta que ofrezca menor precio; en igualdad de precios, la que contemple mejores condiciones globalmente consideradas; y en igualdad de precios y condiciones, se tendrá en cuenta la oferta que acredite experiencia y cumplimiento en contratos anteriores.

Si persiste el empate, la Universidad debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.
4. Si continúa el empate éste se dirimirá entre los proponentes que estuvieron en igualdad de condiciones, mediante sorteo efectuado en los términos y procedimiento que será señalado por la Universidad.

14. DECLARATORIA DESIERTA DE LA LICITACIÓN

Se procederá exclusivamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Universidad y se declarará en acto administrativo motivado en el que se señalara de forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa determinación.

No procederá la declaratoria de desierta cuando solo se presente una propuesta hábil y esta se considera favorable para la Universidad, de conformidad con los factores de escogencia y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenido en los pliegos de condiciones.

15. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta contendrá todos los documentos relacionados con el cumplimiento de los aspectos jurídicos,

financieros y técnicos, así como la oferta económica.

El proponente deberá presentar ORIGINAL Y COPIA, cada sobre debidamente cerrado, separado e identificado. Los documentos que conforman la oferta se presentarán debidamente legajados y foliados. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.

Las propuestas deberán allegarse de manera personal o a través de autorización expresa, en la Oficina de la Secretaría General de la Universidad Francisco de Paula Santander, ubicada en el tercer piso del Edificio Torre Administrativa, escritas a máquina o computadora, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, en sobre debidamente cerrado con el número de la Licitación, el nombre o razón social del oferente y su dirección, según lo estipulado en el cronograma.

Sólo se recepcionarán en dicha dependencia las ofertas de los Proponentes que hayan sido invitados a participar dentro del presente proceso de contratación, conforme a lo previsto en el literal a numeral 3 del Pliego de Condiciones.

No se admitirán propuestas parciales ni alternativas. El incumplimiento de este requisito hace inadmisibles las propuestas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el plazo y lugar previstos para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de la Entidad.

El valor de la propuesta será en pesos colombianos, incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar. Cada ítem de la propuesta debe especificar el valor de materiales. Así mismo, informar sobre aquellos que, atendiendo a la naturaleza, se encuentren exentos de dicho impuesto. Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

Con el fin de hacerlas comparables, el oferente deberá presentar su propuesta siguiendo estrictamente las instrucciones o las nomenclaturas dadas en este pliego en el mismo orden, punto por punto y utilizando la misma numeración.

Las propuestas que no aporten la totalidad de la documentación y con las características mínimas solicitadas, serán declaradas como **NO ADMISIBLES**.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Universidad, en ningún caso, será responsable de los mismos.

Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en este pliego de condiciones y acompañarse de la tabla de contenido correspondiente, la cual seguirá el mismo orden del pliego de condiciones.

Los proponentes autorizan a la Universidad para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier persona autorizada para ello, toda la información que suministren en las propuestas.

Los proponentes podrán solicitar por escrito a la Universidad, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la contratación, la cual será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada.

Cualquier ambigüedad, imprecisión o inconsistencia en los aspectos necesarios para la evaluación o comparación de la propuesta como resultado de omisiones, errores y/o incumplimiento de las instrucciones de este pliego de condiciones, será causa suficiente para no considerar dicha propuesta.

Los documentos presentados en copia o fotocopia que no sean perfectamente legibles, podrán ser solicitados por la Universidad en cualquier momento antes de la adjudicación para ser tenidos en cuenta en la evaluación de las ofertas y de no entregarlos con la oportunidad solicitada el proponente asumirá las consecuencias que de ello se deriven según lo dispuesto en este Pliego de Condiciones.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en el pliego de condiciones y sus adendas.

La Universidad podrá aclarar o modificar los pliegos de condiciones y especificaciones mediante la expedición de ADENDA hasta un (01) día hábil antes de la fecha de entrega de propuestas. De igual manera, podrá modificar mediante ADENDA el cronograma del presente proceso de contratación.

16. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Universidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en el presente documento dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de contratación.

Los proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes, dichos documentos deberán ser entregados por los proponentes dentro del término requerido. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Universidad dentro del plazo requerido.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes sus ofertas serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

La evaluación de las propuestas será realizada dentro del plazo que se haya señalado en el cronograma del proceso, las cuales serán realizadas por los profesionales designados por el Rector como representante legal de la Universidad, quienes registrarán el resultado en la correspondiente Acta de Evaluación.

El respectivo Informe de Evaluación se publicará en la página institucional de la Universidad dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso de contratación, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Universidad. Al finalizar este plazo, la Universidad se pronunciará sobre las observaciones y publicará el Informe Final de Evaluación de los requisitos habilitantes y de calificación en la correspondiente Acta.

17. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, La UNIVERSIDAD rechazará las ofertas presentadas por los proponentes que:

- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.
- Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos de habilitación y de calificación exigidos en el presente pliego de condiciones.
- Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma de quien expide el documento.
- La no presentación de oferta económica.

- Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta que genere mayor puntaje o le permita cumplir con un requisito mínimo.
- Cuando el proponente no aporte dentro del plazo requerido, los documentos que se le soliciten con la finalidad de aclarar, subsanar, o precisar los documentos de la propuesta en la etapa de calificación de las mismas.
- Aquellas propuestas que el valor total de la oferta, supere el presupuesto oficial y/o se proponga un plazo de ejecución, superior al establecido en los presentes Pliegos de Condiciones.
- Cuando se modifique o altere el formulario de cantidades y precios
- Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
- Las demás señaladas en los presentes pliegos de condiciones.

18. PLAZO ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 12 del Acuerdo No. 077 de 1997 el Rector como representante legal de la Universidad adjudicará dentro de las fechas establecidas en el cronograma el presente proceso de contratación Licitación Privada No. 16 de 2019, adjudicación que procederá respecto del Proponente favorecido según el orden de elegibilidad establecido en el Informe de Evaluación.

El acto administrativo de adjudicación se publicará en la página Web de la Universidad.

19. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación de resultados.

El Contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la oferta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el oferente favorecido no firmare el contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar al Proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje.

20. CONDICIONES Y FORMA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para el cumplimiento de los fines de la contratación, el Rector al celebrar un contrato tiene la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y la vigilancia de su ejecución.

En consecuencia, con el exclusivo propósito de evitar la paralización o afectación grave del servicio a cargo de la Universidad y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación del mismo, podrá acudir a los Medios que puede utilizar la Universidad para el cumplimiento del objeto contractual previstos en el artículo 13, artículo 14 (*Interpretación, Modificación y Terminación Unilateral*), artículo 15 (*Caducidad y sus efectos*) artículo 16 (*Multas*) artículo 17 (*Clausula Penal Pecuniaria*) del Acuerdo No. 077 de 1997 – Reglamento de Contratación de la Universidad.

21. GARANTÍAS EXIGIDAS AL CONTRATISTA.

El Contratista prestará garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación, y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Para todo lo relacionado con garantías se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 18 del Reglamento de Contratación (Acuerdo No. 077 de 1997) que establece: El Contratista prestara dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del contrato, Garantía Única de Cumplimiento, la cual deberá constituirse a favor de LA UNIVERSIDAD otorgada a través de una compañía de seguros o entidad financiera de Colombia cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera que ampare:

a). DE CUMPLIMIENTO: Cubrirá el monto de la cláusula penal pecuniaria y de las multas, por un valor del

quince por ciento (15%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del contrato y dos (02) meses más.

b). DE CALIDAD DEL SERVICIO: Por un valor del quince por ciento (15%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del contrato y dos (02) meses más.

c). DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: que cubra el cumplimiento y pago de todas las obligaciones laborales contraídas o que contraiga el CONTRATISTA con los trabajadores por él asignados a la ejecución del servicio, con una suma asegurada equivalente al cinco (05%) del valor del contrato. Este amparo deberá estar vigente durante la duración del contrato y tres (3) años más.

d). RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS DERIVADA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Por medio de un amparo autónomo contenido en póliza anexa, el cual no podrá ser inferior al siete por ciento (7%) del valor total del contrato, y se extenderá por la vigencia del mismo y dos años más.

Las garantías deberán ser expedidas por compañías de seguros o bancarias, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria, y estarán sometidas a su aprobación por parte de la Universidad.

21. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente Licitación Privada se perfeccionará cuando se logra acuerdo sobre el objeto de la contraprestación y éste se suscriba por los intervinientes. Para su legalización y posterior ejecución se requerirá:

- a) La constitución y aprobación de las Garantías.
- b) La existencia del Registro Presupuestal.

Los contratos de la Universidad son intuito personas, y en consecuencia, una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización escrita de la Universidad.

22. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

La Universidad y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual; para tal efecto al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales tales como: la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

23. SUPERVISIÓN

LA UNIVERSIDAD ejercerá el control y la vigilancia de la correcta ejecución del objeto contratado, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, a través de un Supervisor.

La Supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la Universidad cuando no se requieren conocimientos especializados.

Para el cabal cumplimiento de las funciones de Supervisión deberá ejercer sus actividades de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Universidad.

ANEXO 1 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Doctor

HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ

Rector Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

PROCESO DE CONTRATACIÓN: LICITACIÓN PRIVADA No. 20 DE 2019

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMUERZOS PARA ESTUDIANTES BENEFICIADOS EN EL SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO (PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 21 DE AGOSTO AL 31 DE OCTUBRE DE 2019) DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.

(Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, (obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de) (nombre del Proponente), manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación (Insertar información).
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Universidad, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación (Insertar información).
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación (Insertar información) nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los (Insertar información) días del mes de (Insertar información) de (Insertar información).

(Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural) Nombre: (Insertar información)

Cargo: (Insertar información)

Documento de Identidad: (Insertar información)

ANEXO 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Lugar y fecha

Doctor

HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ

Rector Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

PROCESO DE CONTRATACIÓN: LICITACIÓN PRIVADA No. 20 DE 2019

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMUERZOS PARA ESTUDIANTES BENEFICIADOS EN EL SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO (PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 21 DE AGOSTO AL 31 DE OCTUBRE DE 2019) DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.

El suscrito _____, actuando en (mi propio nombre –persona natural- o en representación de _____ (persona jurídica o natural-, según sea el caso) de acuerdo con las reglas que contiene los pliegos de condiciones del proceso de la referencia presento ante la Universidad Francisco de Paula Santander, la presente oferta contenida en ____ (número de folios) y en caso de adjudicación me comprometo a: Suscribir el contrato correspondiente de conformidad con el texto incluido como minuta en el pliego de condiciones y cumplir con las obligaciones señaladas en los mismos, así como lo ofrecido en la presente propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que, esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al oferente.
2. Que, ninguna otra persona fuera del Proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que, conozco la información general y especial y demás documentos que integran los pliegos de condiciones y acepto los requisitos en ellos contenidos y en sus respectivos anexos incluidos las adendas.
4. Que, hemos recibido los siguientes Adendas: _____ (indicar el número y la fecha de cada una).
5. Que, conozco (conocemos), entiendo (entendemos) y acepto (aceptamos) los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Universidad para el presente proceso de selección y me (nos) comprometo (comprometemos) a cumplir en la ejecución del contrato
6. Que, el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
5. Que, el suscrito manifiesto bajo la gravedad del juramento que no he sido multado por ninguna entidad oficial por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los tres (3) últimos años anteriores a la fecha de cierre de este proceso contractual. En caso contrario, debe indicar dicha situación.
6. Que conozco los Acuerdos 077 y 099 de 1997 (Estatuto de Contratación de la Universidad Francisco de Paula Santander), las leyes de la República de Colombia que rigen este proceso de contratación.

7. Que garantizo y me obligo a cumplir a cabalidad el objeto a ejecutar durante el tiempo estipulado para ello en el contrato.

8. Que realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato dentro del término establecido por la Universidad Francisco de Paula Santander para ello.

9. Que cualquier error, omisión o defecto de la propuesta que someto a ustedes, en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea o desviada de alguno de los documentos del pliego de condiciones, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad.

10. Que autorizo a la Universidad a verificar toda la información incluida en la propuesta y a solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA (persona natural; representante legal de la sociedad; o apoderado según el caso)

C.C. No. expedida en:

Nit:

Dirección:

Número de Teléfono:

Número de fax:

Buzón del correo electrónico:

ANEXO 3

FORMATO RELACIÓN DE CONTRATOS CUMPLIDOS Y/O CERTIFICACIONES OBTENIDAS Y RELACIONADOS CON LA PRESENTE LICITACION

PROCESO: LICITACIÓN PRIVADA No. 20 DE 2019

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMUERZOS PARA ESTUDIANTES BENEFICIADOS EN EL SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO (PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 21 DE AGOSTO AL 31 DE OCTUBRE DE 2019) DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.

No.	CONTRATANTE	CONTRATO		FORMA DE EJECUCIÓN		PLAZO (meses)	FECHAS (día/mes/año)		VALOR TOTAL EJECUTADO (incluidos adicionales e IVA)	DOCUMENTO SOPORTE
		No.	OBJETO	I-C-UT	% PART.		INICIAL	FINAL		

TOTAL DE CERTIFICACIONES PRESENTADAS: _____ ()

NOTA 1: PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE, EL NÚMERO Y/O OBJETO SI SE HA EJECUTADO EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO ©, EN UNIÓN TEMPORAL (UT), O BAJO CUALQUIER OTRA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN Y EL PORCENTAJE DE PARTICIPACION.

NOTA 2: LOS VALORES CONSIGNADOS EN LA COLUMNA “VALOR TOTAL EJECUTADO” DEBEN EXPRESARSE EN PESOS COLOMBIANOS.

Firma del Proponente

Nombre: (Insertar información)

Documento de Identidad: (Insertar información)

ANEXO 4 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN: LICITACIÓN PRIVADA No. 20 DE 2019

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMUERZOS PARA ESTUDIANTES BENEFICIADOS EN EL SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO (PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 21 DE AGOSTO AL 31 DE OCTUBRE DE 2019) DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.

El suscrito (diligenciar), obrando en nombre y representación de (diligenciar), de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de selección citado en la referencia, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, precio que se discrimina así:

N° Almuerzos diarios	N° días operación	Total almuerzos periodo	Valor oferta Almuerzo Unitario (IVA incluido)	Valor Oferta Total Almuerzos
(A)	(B)	$C = (A * B)$	(D)	$E = (C * D)$
XXXX	XXXX	XXXX		

Firma del Proponente

Nombre: (Insertar información)

Documento de Identidad: (Insertar información)

ANEXO 5

CONTRATO No. _____ SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER Y _____.

Entre los suscritos HÉCTOR MIGUEL PARRA LÓPEZ, mayor de edad y vecino de Cúcuta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.814.433 expedida en Bucaramanga (Santander), quien en su condición de Rector, cargo para el cual fue designado mediante el Acuerdo No. 029 del 26 de junio de 2018 emanado del Consejo Superior Universitario, actuando en nombre y representación legal de la UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, ente universitario autónomo, de carácter oficial y del orden departamental quien en adelante se denominará la UNIVERSIDAD, de una parte y _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de _____, con el número _____, quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente “Contrato de Compraventa”, previas las siguientes consideraciones: 1) Que mediante Resolución No. _____, el Rector de la Universidad Francisco de Paula Santander ordenó la apertura de la licitación privada No. _____, 2) Que _____, participó en el proceso licitatorio. 3) Que mediante Resolución Rectoral No. ___ del _____, previa la evaluación de las propuestas, se seleccionó la presentada por _____ y adjudicó el contrato, agotándose así el proceso de selección. El presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se compromete y obliga para con la UNIVERSIDAD, a _____ con las características definidas en el Pliego de Condiciones y en la propuesta presentada por el contratista y seleccionada por la Universidad, los cuales forman parte del presente contrato. SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO. El valor del presente contrato es de _____ (\$ _____) M/cte., (INCLUIDO IVA por \$ _____). TERCERA: FORMA DE PAGO. La UNIVERSIDAD se obliga para con el CONTRATISTA a cancelar el valor total del presente Contrato, así: La UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA, de la siguiente manera: ____ CUARTA: PLAZO O TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para los efectos legales y de constitución de garantía Única de Cumplimiento, se fija el plazo o término de ejecución del presente contrato en _____ días, contados a partir de su legalización, fecha en la que se suscribirá la respectiva Acta de inicio por el Contratista y el Supervisor. QUINTA: IMPUTACION PRESUPUESTAL. El pago a que se obliga la UNIVERSIDAD por el presente contrato, se hará con cargo al Rubro _____ del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversión, vigencia 2019. SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA además de la obligación a que se refiere la Cláusula Cuarta del presente contrato, tendrá las siguientes: ____ SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD. En virtud del presente contrato LA UNIVERSIDAD se obliga a cancelar al CONTRATISTA, la suma de _____ (\$ _____), incluido IVA, en la forma y condiciones estipuladas en la Cláusula Tercera del presente Contrato. OCTAVA: PROHIBICIÓN DE CESIÓN. De conformidad con lo establecido en el inciso tercero del Artículo 37 del Acuerdo No. 077 de 1997 (Reglamento de Contratación de la UNIVERSIDAD), el CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente Contrato, sin que medie autorización expresa y escrita de la UNIVERSIDAD. NOVENA: RESPONSABILIDAD. El contratista responderá civil y penalmente -si es el caso- por sus acciones u omisiones en derivadas de su actuación en el proceso contractual y en su ejecución, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 46 y siguientes del Reglamento de Contratación de la UNIVERSIDAD. DECIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución y la Ley, juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato. DECIMA PRIMERA: DOMICILIO. Para todos los efectos legales, el domicilio del presente contrato será la ciudad de Cúcuta. DECIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO. En virtud de lo dispuesto en el inciso primero del Artículo 37 del Reglamento de Contratación de la UNIVERSIDAD, el presente contrato se entiende perfeccionado con el acuerdo de las partes sobre el objeto contractual y la contraprestación, todo ello elevado a escrito. DECIMA TERCERA: LEGISLACIÓN Y EJECUCIÓN. De conformidad con lo establecido en el inciso segundo del Artículo 37 del Reglamento de

Contratación de la Universidad, para la ejecución del presente contrato se requiere la existencia del Certificado de Registro Presupuestal correspondiente y aprobación de la póliza única. DECIMA CUARTA: ANEXOS AL CONTRATO. Forman parte integrante del presente Contrato los siguientes documentos: a) La propuesta de fecha _____ b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal del valor total del contrato. DECIMA QUINTA: GARANTÍA. De conformidad con lo previsto en el Artículo 18 del Reglamento de Contratación de la UNIVERSIDAD, el CONTRATISTA otorgará a favor de la UNIVERSIDAD una garantía Única de Cumplimiento, expedida por Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, la cual avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, así: 1. Cumplimiento: equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término del mismo y dos (2) meses más, 2. _____ DECIMA SEXTA: INDEMNIDAD. El CONTRATISTA mantendrá indemne a la UFPS, 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, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución del contrato. DECIMA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN: El presente contrato será supervisado por el funcionario _____, quien ejerce el cargo de _____ en la UNIVERSIDAD, a quien se comunicará su designación mediante oficio, una vez perfeccionado el Contrato. DECIMA OCTAVA: LEGISLACIÓN APLICABLE: Este contrato se regirá por las leyes civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por el Reglamento de Contratación de la UNIVERSIDAD. La jurisdicción competente para conocer controversias que susciten con ocasión del presente Contrato, será la Contenciosa Administrativa. Se firma en San José de Cúcuta, el día ____ de _____ de 2019.

LA UNIVERSIDAD,

EL CONTRATISTA,

HÉCTOR MIGUEL PARRA LÓPEZ

CONTRATISTA

EL PRESENTE BORRADOR DE MINUTA CONSTITUYE SOLO UNA GUÍA PARA LOS OFERENTES, POR LO TANTO, ESTÁRA SUJETA A CAMBIOS AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

ANEXO No. 6

CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA

Lugar y fecha

Doctor

HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ

Rector Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

PROCESO DE CONTRATACIÓN: LICITACIÓN PRIVADA No. 20 DE 2019

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMUERZOS PARA ESTUDIANTES BENEFICIADOS EN EL SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO (PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 21 DE AGOSTO AL 31 DE OCTUBRE DE 2019) DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.

El Suscrito (Revisor Fiscal o Representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad _____, identificada con NIT. _____, se encuentra a Paz y Salvo por conceptos de pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

La presente se expide a los ____ días del mes de _____ del año 2019, en _____.

(Se firma según el caso por: _____)

Tarjeta No. _____
Revisor Fiscal)

Firma Representante Legal _____
C.C. No.

ANEXO No. 7

CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL

Lugar y fecha

Doctor

HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ

Rector Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

PROCESO DE CONTRATACIÓN: LICITACIÓN PRIVADA No. 20 DE 2019

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMUERZOS PARA ESTUDIANTES BENEFICIADOS EN EL SEGUNDO SEMESTRE ACADÉMICO (PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 21 DE AGOSTO AL 31 DE OCTUBRE DE 2019) DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.

El Suscrito _____, identificado con _____, certifico que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación, así como del personal a mi cargo, por conceptos de pago de obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, para cumplir lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

La presente se expide a los ____ días del mes de _____ del año 2019, en _____.

Se firma según el caso por: _____