



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

Página 1 de 28

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:
10-02-2023

INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA No. 019

OBJETO:

Compra e instalación de ascensor para el jardín botánico de la Universidad del Tolima.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

JUNIO DE 2023

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 2 de 28
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPÍTULO I

1. CONDICIONES GENERALES

La presente Invitación Pública ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Estatuto de Contratación de la Universidad del Tolima y su Reglamentación y demás normas aplicables. Así mismo, se soporta en los estudios previos y estudio del sector realizados en atención de los requerimientos de la Universidad del Tolima.

Quienes deseen participar en este proceso deben leer detenidamente el presente documento y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, para lo cual se recomienda:

1. Examinar rigurosamente los estudios previos, el estudio del sector, el contenido de la Invitación Pública y sus anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
2. Para poder presentar propuesta para el presente proceso se requiere que la misma sea enviada con toda la documentación requerida en la presente invitación al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co.
3. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios al correo recepcionpropuestas@ut.edu.co. **En ningún caso la Universidad del Tolima atenderá consultas telefónicas ni personales. Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al correo antes mencionado se tendrá por no recibida.**
4. En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de las mismas, y la Entidad expida un **ANEXO MODIFICATORIO**, es responsabilidad del proponente si llegare a faltar documentación y puede no ser tenida en cuenta para participar en el proceso.
5. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.

2. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN APLICABLE

La Ley 30 de 1992 en su artículo 93 establece que el régimen de contratación de las universidades estatales se regirá por las normas de derecho privado y que sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos.

La Universidad del Tolima, por mandato constitucional tiene condición de ente autónomo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Constitución Política y las normas que regulan el servicio público de la educación superior.

En consecuencia, este proceso de selección se rige por lo establecido en el “Estatuto General de Contratación de la Universidad” adoptado mediante Acuerdo Superior 050 del 2018 y su Resolución reglamentaria

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 3 de 28
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

3. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La presente invitación se realizará bajo la modalidad de selección de menor Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo Decimosegundo, numeral 12.1.2, del Acuerdo Superior 050 del 2018. "Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima"

4. IDIOMA

La propuesta, sus anexos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos de la presente invitación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano.

5. RESERVA

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Universidad del Tolima mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros. En todo caso, La Universidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus servidores o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 4 de 28
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPÍTULO II

CONDICIONES DEL CONTRATO

6. OBJETO

Compra e instalación de ascensor para el jardín botánico de la Universidad del Tolima.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración será de dos (2) meses contados a partir del acta de inicio del contrato y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.

8. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la contratación corresponde a la suma de CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$136.447.500), respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1300 del 09 de marzo del 2023 y 1564 del 22 de marzo de 2023.

9. FORMA DE PAGO

La Universidad del Tolima, una vez efectuada la legalización del contrato y firmada el acta de inicio, pagará de la siguiente forma: El valor del contrato estipulado, será cancelado al CONTRATISTA, en único pago, previa presentación de factura, recibo a satisfacción del supervisor, informe y además del cumplimiento de los trámites administrativos que tengan lugar.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones. Para el pago se deberá presentar la factura, la constancia de recibo a satisfacción por parte del interventor y supervisor, y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social y ARL (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA) cuando corresponda.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

Sede Santa Helena de la Universidad del Tolima.

11. PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

Una vez suscrito y perfeccionado un contrato, el contratista cuenta con cinco (5) días hábiles para adelantar el proceso de legalización, que corresponde a la adquisición de pólizas exigidas (cuando aplique), pago de estampillas en el porcentaje exigido por la universidad y expedición del registro presupuestal documentos que deben ser allegados a la oficina jurídica y contractual dentro del plazo señalando anteriormente.

En caso que los documentos de legalización (registro presupuestal, pólizas y estampillas) no sean aportados en el término previsto, se procedería la anulación del contrato/aceptación de oferta, impidiendo su ejecución, por lo cual los supervisores del contrato deben adelantar el seguimiento necesario para promover la legalización del contrato dentro del término.

Lo anterior en virtud de lo establecido en el Acuerdo No. 050 del 30 de noviembre de 2018 “Por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA y se deroga el Acuerdo 043 del 12 de diciembre de 2014” Capítulo IV Celebración y ejecución del contrato. – Art Vigésimo quinto. *Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. Los contratos que celebre la Universidad del Tolima deberán constar por escrito y se perfeccionará con la firma de las partes. Una vez suscrito el contrato se efectuará su legalización con la Expedición del Registro Presupuestal, aprobación de las garantías y pago de las estampillas a que haya lugar. La legalización del contrato se efectuará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo*

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato en los Lugares, condiciones y plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas, de acuerdo con su propuesta económica.
2. Legalizar el contrato dentro de los 5 días siguientes después de su notificación, firmando
 - 2.1 Cancelar las estampillas solicitadas según ordenanzas del departamento del Tolima.
 - 2.2 Adquirir las garantías estipuladas dentro del contrato y allegarlas a la Oficina Jurídica y Contractual de la universidad para su aprobación.
3. Garantizar el cumplimiento de las características técnicas establecidas para cada ascensor.
4. Cumplir con las normas técnicas colombianas.
5. Mantener dentro de las obras todas las normas de seguridad y salud e el trabajo que garantice la integridad del personal utilizado para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Utilizar la señalización necesaria para la protección de transeúntes que circulan por áreas aledañas a intervenir de conformidad con las normas vigentes.
7. Suministrar el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual.
8. Suscribir el contrato en el plazo estipulado.
9. Atender las instrucciones que le sean dadas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con el objeto del contrato.
10. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
11. Cumplir con las obligaciones del sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos laborales y pensión) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA).
12. Tabla de control de personal reportando el movimiento del personal en cada periodo.
13. EL CONTRATISTA será el único responsable por daños y perjuicios jurídicamente probados que pueda ocasionar a terceros o a LA UNIVERSIDAD.



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

14. Listado de maquinaria, vehículos y equipos utilizados durante todo el contrato.
15. Reporte de las actividades y estadística de accidentalidad (recordar que el reporte estadístico es mes calendario) para todo el contrato.
16. Certificación del Representante Legal o del Revisor fiscal de pago de parafiscales y de salarios (Del Contratista y de los subcontratistas).
17. Ejecutar las obras con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y los demás elementos necesarios.
18. Suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada de la obra de cada sede a intervenir, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de las obras.
19. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad en desarrollo del objeto contractual. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros.
20. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
21. Cumplir con el plazo de entrega establecido en el contrato.
22. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el proponente.
23. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
24. Presentar toda la información que requiera el interventor y/o supervisor en ejercicio de sus funciones legales.
25. Aplicar actividades de auto cuidado conforme a la normatividad relacionada al sistema de seguridad y salud en el trabajo.
26. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.
27. Presentar informes mensuales del avance de la ejecución del contrato. dicho informe deberá ser presentado al ordenar del gasto y a la supervisión para su análisis. El informe deberá contener aspectos técnicos, administrativos y financieros.
28. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contratado y que surjan de la naturaleza del mismo.

TECNICA:

29. Ofrecer un suministro de excelente calidad, libre de defectos y cumplir con todas las especificaciones técnicas relacionadas en el Anexo Técnico el cual hace parte integral del presente documento.
30. Realizar la instalación y puesta en funcionamiento de un ascensor de 3 paradas, en el foso de la nueva infraestructura del Jardín Botánico de la sede Santa Helena de la ciudad de Ibagué, bajo las especificaciones técnicas descritas en la presente numeral.

ASCENSOR JARDIN BOTANICO:

31. Realizar la instalación y puesta en funcionamiento de un ascensor de 3 paradas para la nueva infraestructura del jardín Botánico de la Universidad del Tolima sede Santa Helena de la ciudad de Ibagué: bajo las especificaciones técnicas:
32. Ascensor electromecánico pasajeros, con maquinas de contrapesado de tecnología WWWF de variador de frecuencia y velocidad y operador de puertas WWWF.



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

33. MECANISMOS: Maquina: Asincronica Italiana, Mecanismo De Puertas: Selcom, Variador De Velocidad, Control Electrico De Maniobra: Importada.
34. CARACTERISTICAS GENERALES:
 - 34.1. Capacidad: 480 KG. 6 pasajeros.
 - 34.2. Velocidad: 1 MTS / S.
 - 34.3. Operación: Maniobra Simplex.
 - 34.4. Recorrido: 10 MTS aprox, 3 Paradas.
 - 34.5. Control: Electrónico Lógico WWWF.
 - 34.6. Numero deparadas: Tres (3).
 - 34.7. Tipo de puertas: Automaticas de apertura central de 800mm hojas de cabina en acero inox.
 - 34.8. Medida de puertas: 800 mm de ancho por 2100 mm de alto.
 - 34.9. Pozo: 1.80 de ancho por 1.80 de fondo y 1.00 De profundidad.
 - 34.10 Sobre recorrido: De ultimo nivel de loza 6. Mts de altura a cubierta.
 - 34.11 Fuerza eléctrica: 220 voltios-3 fases-60 ciclos.
 - 34.12 Iluminacion: 110 Voltios.
 - 34.13 Cabina: Sellada en acero inox.
35. CABINA:
 - 35.1. Sellada en acero inox satinado.
 - 35.2. Instalación de falso techo con iluminación tipo Led.
 - 35.3. Piso en pvc de alto tráfico tipo transmileno o superficie para instalar cerámica por parte del cliente.
 - 35.4. Medidas aprox: 1.100mm ancho x 1.200 mm fondo x 2.200mm alto
 - 35.5. Pasamanos en acero inox.
 - 35.6. Espejo.
 - 35.7. Botonera en acero inox satinado con borde brillante y botonería de lujo tipo braille.
 - 35.8. Sensor de sobre peso.
 - 35.9. Ventilador tipo axial.
 - 35.10 Guías en acero cepilladas especial para ascensor ancladas cada 2 mts
36. MAQUINARA Y CONTROL ELECTRICICO:
 - 36.1. Máquina de 5.5 Kw.-220v. 60Hz, velocidad 1 m/seg. Aprox
 - 36.2. Bajo nivel de ruido, diseño compacto, bajas vibraciones, mirilla de aceite.
 - 36.3. Control electrónico de maniobra con tecnología WWWF para que el ascensor viaje sin vibraciones y tenga una parada suave, tarjeta microprocesada con variador de potencia y velocidad.
37. PUERTAS:
 - 37.1. Puertas de piso y marcos: en acero coll roll y pintura electrostática.
 - 37.2. Apertura central de 800mm operador de puertas tecnología wwwf.
 - 37.3. Quicios en aluminio.
38. OPERADOR DE CABINA:
 - 38.1. Operador de puertas automático con variador wwwf, trifásico a 220v.
39. SISTEMA ELECTRICICO:
 - 40.1 Breaker de protección.
40. Protección de motor térmica y magnética
41. Operación manual para inspección y automática.



42. BOTONERAS DE HALL Y CABINA:

42.1 En cabina: tapa en acero inox, con pulsadores luminosos de lujo tipo braille, antibandalicos, pulsador de apertura y cierre de puertas, alarma, display de visualización LCD con flecha de direccionamiento.

42.2 En hall: tapa en acero inox, con botón pulsador luminoso en sistema braille, display de visualización LCD con flecha de direccionamiento.

43. OTROS DISPOSITIVOS:

43.1 Amarre suspensión 1:1.

43.2 Cinco cables de tracción de 10mm.

43.3 Guías de cabina y contrapeso con anclajes cada 2mts.

43.4 Sistema de paracaídas de actuación progresiva, accionado por el limitador de velocidad que detiene la cabina en su descenso en caso de caída libre.

44. SISTEMA DE SEGURIDAD:

44.1 Limitador de velocidad: compuesto por polea limitadora de velocidad con trinquete de accionamiento en las dos direcciones y contacto eléctrico NC.

44.2 Polea tensora del limitador: cable de acero de 1/4 bloque con seguro de mordazas en acero y cuña de accionamiento progresivo en descenso cuando sobrepasa la velocidad nominal en el viaje.

44.3 Micro swith eléctrico de seguridad en la barra de accionamiento del bloque en el seguro de la cabina.

44.4 Microswith eléctrico de seguridad en la polea tensora para detectar ruptura o aflojamiento de guaya del limitador.

44.5 Detección electrónica de velocidad en control y freno.

44.6 Detector de caída de tensión en control y freno.

Sistema de reapertura por obstrucción en las puertas mediante cortina infrarroja de piso a techo.

13. PRODUCTOS ENTREGABLES.

El contratista se compromete a entregar un (1) ascensor funcionando a la Universidad del Tolima en la siguiente sede:

Un (01) Ascensor de 3 paradas, Funcionando, con puertas automáticas de acceso frontal en las dos primeras paradas y la tercera parada con puerta posterior, el ascensor se deberá instalar en el foso de la nueva infraestructura del Jardín Botánico de la sede Santa Helena de la ciudad de Ibagué, cumpliendo cada una de las especificaciones técnicas descritas en numeral 5 del presente estudio previo. Entregar certificación de fibra óptica.

14. COBERTURAS DEL RIESGO

Garantía de cumplimiento: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con vigencia como mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

Página 9 de 28

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:
10-02-2023

Responsabilidad civil extracontractual: Se podrán pactar deducibles hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y de mínimo un (1) SMLMV y máximo de dos mil (2.000) SMLMV. El valor de cada uno de los amparos será mínimo de:

- a. Cien (100) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes para contratos cuyo valor sea inferior o igual a ochocientos (800) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 10 de 28
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPÍTULO III

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación y estudios previos	15 de junio del 2023
Observaciones a la invitación	16 de junio del 2023, al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co , HORA _11:59 PM
Respuesta a las observaciones	20 de junio del 2023
Entrega de propuestas y acta de cierre. SE DEBE ANEXAR LA PROPUESTA EN MEDIO MAGNÉTICO AL CORREO INDICADO, CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LA PRESENTE INVITACIÓN.	21 de junio del 2023, HASTA LAS 6:00 P.M, AL CORREO ELECTRÓNICO RECEPCIONPROPUESTAS@UT.EDU.CO
Publicación de Acta de Recepción, Acta de cierre.	22 de junio del 2023
Publicación de informe de evaluación	23 de junio del 2023
Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos.	Hasta el 24 de junio del 2023, HASTA LAS 11:59 P:M, al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co
Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación y Publicación de informe de evaluación final	26 de junio del 2023

Las fechas y horas aquí establecidas corresponderán en todo momento a la hora legal en Colombia establecida por el Instituto Nacional de Metrología en la página web oficial: <http://horalegal.inm.gov.co/>

Si alguna de las etapas mencionadas en el cronograma no establece una hora exacta, se tomará como hora límite las 23:59:59 que equivale a las 11:59:59 p.m.

En caso de aceptarse observaciones que a juicio de la Universidad del Tolima sean relevantes, se publicarán los cambios mediante anexo modificadorio, el cual hará parte integral del proceso.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 11 de 28
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPÍTULO IV

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

La Universidad efectuará la verificación de los documentos jurídicos, financieros y técnicos de las propuestas.

La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar de manera integral, la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga la información.

El proponente obtendrá por cada ítem de la evaluación jurídica, evaluación financiera y evaluación técnica y en la experiencia, un resultado de “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, para continuar el proceso, el proponente deberá obtener en todos los ítems de cada una de las tres evaluaciones aquí citadas un resultado de “CUMPLE”.

Si una vez finalizado el término establecido en el cronograma para subsanar documentos, el proponente continúa obteniendo un “NO CUMPLE” en alguno de los documentos o requerimientos jurídicos, financieros, o técnicos o de experiencia, será causal de rechazo y quedará excluido del proceso de selección.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

A. REQUISITOS JURIDICOS

1.CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Anexo No. 1 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”.

Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El ANEXO No. 1 es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

Página 12 de 28

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:
10-02-2023

Si el proponente es una persona jurídica nacional deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio renovado año 2023, expedido por la Cámara de Comercio

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de duración del contrato su periodo de liquidación y un (1) año más; las facultades de limitación para la celebración de contratos, del representante legal y que su objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el órgano social que se requiera, conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que, del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con La Universidad del Tolima.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

3. REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El proponente deberá presentar el registro mercantil renovado año 2023, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre, donde conste que las actividades económicas está acorde con el objeto del proceso, y evidencie una duración del establecimiento mínimo de un (1) año.

4. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 14 de 28
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

5. PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de conformación (VER ANEXO No. 2 y 3), el cual debe contener:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad del Tolima.
2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente. En el caso de que el proceso sea por grupos, esta condición aplica para el grupo o grupos en los cuales se presente propuesta.
5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
6. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial. En el caso de que el proceso sea por grupos, dicha autorización debe cubrir el presupuesto del grupo o grupos en que se participe.
7. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso

6. CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA.

El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería de la persona natural o del Representante legal de la persona jurídica.

En caso de Consorcios o Uniones temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 15 de 28
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

7. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

En ausencia del representante legal de la entidad, deberá existir poder con nota de presentación personal del representante legal, para que un delegado que presente propuesta y actué en todo o en parte del proceso, para este caso la persona apoderada deberá anexar la copia de su documento de identidad.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

8. APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, a que se refieren la constitución Política, la ley, el Estatuto General de Contratación de la Universidad

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 16 de 28
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

del Tolima (Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018) y su Resolución reglamentaria, tal declaración se entiende prestada con la suscripción del ANEXO No. 4 " DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.

10. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

El proponente debe acreditar estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad el modelo del ANEXO No. 5 o 6, según sea el caso, de la presente invitación Pública. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas complementarias y modificatorias.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal debe allegar este documento.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural o su contador, según sea el caso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Universidad del Tolima las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas.

NOTA 1: La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.

NOTA 2: Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 17 de 28
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

NOTA 3: En el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal, se deberá anexar copia de la tarjeta profesional y certificación de antecedentes profesionales vigente.

11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN debidamente actualizado.

En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 7, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente 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.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 18 de 28
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

14. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

El proponente, representante legal y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deberán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el proceso.

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

15. ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, de la persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR LA POLICÍA NACIONAL Y CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

Deberá presentar antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica, y certificado (pantallazo) de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

17. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 19 de 28
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Se deberá anexar la póliza original, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor del 10% del valor del presupuesto oficial y válido por ciento veinte (120) días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, en total cumplimiento de la siguiente información:

a) Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (NIT. 890700640-7).

b) Afianzado: El oferente.

Nota: En caso de que el oferente sea consorcio o unión temporal, en el texto de la póliza se deberán describir los nombres de sus integrantes, su identificación y el porcentaje de participación. El tomador debe ser el consorcio o unión temporal.

c) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

d) Vigencia: ciento veinte (120) días contados a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia se extenderá hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en el evento que:

a) Solicite el retiro de la propuesta después del cierre del proceso, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

b) Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la Universidad, o no cumpla con las garantías contractuales.

Nota: En caso de que haya lugar a suspensión del proceso de selección se deberá ampliar la póliza

18. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Los proponentes, bien sea personas naturales o jurídicas deberán aportar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no mayor a treinta (30) días de expedición al momento del cierre. La inscripción en el RUP deberá estar vigente, en firme al momento de la audiencia de cierre, renovada a 2023 y con la información contable actualizada correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales (2020,2021,2022) y actualizado con información a 31 de diciembre de 2022 o 2021.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 20 de 28
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

B. REQUISITOS FINANCIEROS

Los proponentes interesados en participar en este proceso, deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo a la información establecida en la documentación solicitada en la presente Invitación Pública. La Universidad del Tolima realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por Cámara de Comercio, con una vigencia no mayor a treinta (30) días de expedición, la inscripción en el RUP deberá estar vigente, en firme al momento del cierre de la recepción de propuestas, renovada a 2023 y con la información contable actualizada correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales (2022, 2021 2020).

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con los indicadores requeridos en el siguiente numeral.

NOTA 1: La verificación de los Indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación. Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos financieros, los cuales se verificarán en el RUP Se hará sobre la base de los siguientes indicadores financieros:

Se hará sobre la base de los siguientes indicadores financieros:

Índice de Liquidez (IL).

Se calcula con la siguiente fórmula:

$$IL = \left(\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \right) \geq 2$$

Índice de Endeudamiento.

Se calcula con la siguiente fórmula:

$$IE \left(\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \right) \leq 0.50$$

Capital de Trabajo

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 21 de 28
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

A partir de la siguiente fórmula:

$CT = (Activo corriente - Pasivo corriente) \geq 100\%$ que sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Ponderación de los componentes de los indicadores para integrantes del oferente plural (Consortio o Unión Temporal)

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (Consortio o Unión Temporal).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

Indicador $(\sum_{ni=1} Componente 1 del indicador ix \% de participación i)$

$(\sum_{ni=1} Componente 2 del indicador ix \% de participación i)$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (Consortio o Unión Temporal).

En el eventual caso en que no se cumpla con alguno de los índices financieros requeridos, la propuesta será rechazada.

Nota: Cuando el resultado de la operación arroje indeterminado, específicamente porque los Pasivos Corrientes del proponente sean cero (0), se asignará SI CUMPLE, al proponente en el Índice de liquidez.

C. REQUISITOS TÉCNICOS.

- **EXPERIENCIA** El proponente deberá acreditar la ejecución de mínimo tres (03) contratos de compraventa, celebrado con entidad pública y/o privada, cuyo objeto corresponda a la instalación de ascensor, finalizado y liquidado, cuya sumatoria sea por una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Los contratos que el proponente acredite como experiencia, sus certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Número del contrato (si lo tiene).
- Entidad contratante
- Objeto
- Valor
- Fecha de suscripción
- Fecha de inicio

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 22 de 28
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

g. Fecha de terminación.

En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del contrato y acta de liquidación o recibo a satisfacción del contrato.

NOTA PARA VERIFICAR LA EXPERIENCIA. El proponente deberá certificar en original o fotocopia la siguiente documentación que acredite su experiencia: - Con entidades públicas aportar copia de los contratos y/o certificación que permita verificar la información y condiciones solicitadas. - Con entidades privadas aportar la certificación y la factura que lo respalda. - Para el caso de consorcios o unión temporal, se tendrá en cuenta la experiencia conforme al valor del porcentaje de participación.

- **PROPUESTA ECONOMICA** El proponente deberá aportar propuesta económica, (factor ponderable, no subsanable.) conforme al anexo establecido para tal fin. No se aceptan propuestas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial, en caso de que ello ocurra será causal de rechazo.
- **FICHA TÉCNICA:** Con la finalidad de garantizar el total cumplimiento de los requerimientos técnicos de la instalación del cableado, de conformidad con el Anexo "Anexo técnico", el proponente deberá diligenciar en su totalidad y firmar el Anexo Técnico Teniendo en cuenta que, para acreditar este requisito, la Universidad del Tolima estableció un formato estándar, no se aceptan documentos diferentes que se asemejen u homologuen al Anexo Técnico como requisito de participación. La Universidad verificará que la información del anexo Técnico, para determinar si el proponente cumple con las condiciones exigidas por la institución.



CAPÍTULO V

EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Serán objeto de evaluación y habilitadas únicamente las propuestas que cumplan a entera satisfacción los requisitos de la presente invitación y que hayan obtenido un resultado de "CUMPLE" en todos los ítem, documentos y requisitos de las siguientes evaluaciones:

Las ofertas serán analizadas, evaluadas y calificadas por la Universidad del Tolima, con base en la información y documentación suministrada por el oferente en cumplimiento de La invitación de menor cuantía. El puntaje se otorgará sobre mil (1.000) puntos y serán discriminados de la siguiente manera:

FACTOR	PUNTAJE
Factor Económico	600
Experiencia adicional	400

1. **Factor Económico:** El menor valor obtendrá el máximo puntaje de 600 puntos, los demás oferentes obtendrán un puntaje descendente, de acuerdo con la siguiente tabla, es decir, mayor precio, menor puntaje.

FACTOR ECONOMICO	PUNTAJE
Propuesta más económica	600
La segunda propuesta más económica	500
La tercera propuesta más económica	400
La cuarta y demás propuestas económicas	300

2. **Experiencia adicional:** El proponente que aporte experiencia adicional a la requerida como EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE, los contratos aportados como experiencia adicional se deben aportar junto con su factura y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación adjuntando en todo caso copia del contrato, cuyo objeto, o las actividades del contrato presentado contemplen la instalación de ascensor ya sea para entidades públicas y/o privadas.

Se le otorgará puntaje conforme a los siguientes parámetros:



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

CRITERIO	PUNTAJE
El oferente que aporte cuatro (4) contratos junto con su factura y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación adicional a la experiencia requerida, con las condiciones indicadas en este numeral y donde las actividades de experiencia específica de cada contrato sumen un valor igual o mayor del 100% del Presupuesto oficial expresado en SMMLV.	400
El oferente que aporte tres (3) contratos junto con su factura y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación adicional a la experiencia requerida, con las condiciones indicadas en este numeral y donde las actividades de experiencia específica de cada contrato sumen un valor igual o mayor del 100% del Presupuesto oficial expresado en SMMLV.	300
El oferente que aporte dos (2) contratos junto con su factura y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación adicional a la experiencia requerida, con las condiciones indicadas en este numeral y donde las actividades de experiencia específica de cada contrato sumen un valor igual o mayor del 100% del Presupuesto oficial expresado en SMMLV.	200
El oferente que aporte un (1) contratos junto con su factura y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación adicional a la experiencia requerida, con las condiciones indicadas en este numeral y donde las actividades de experiencia específica de cada contrato sumen un valor igual o mayor del 100% del Presupuesto oficial expresado en SMMLV.	100

Nota: El puntaje máximo que se asignará en el presente numeral será de 400 puntos.

1. El que obtenga mayor puntaje en el primer criterio de ponderación.
2. El que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio de ponderación.

Si persiste el empate se utilizará la balota adjudicándose al que obtenga el número mayor.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 25 de 28
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPÍTULO VI

CAUSALES DE INADMISIÓN Y RECHAZO

15. DECLARATORIA DE DESIERTO

La Universidad del Tolima, declarará desierto el presente proceso bajo los siguientes términos:

- Cuando no se presenten propuestas al proceso.
- Cuando se presenten causas que impidan la selección objetiva.
- Cuando entre las propuestas presentadas ninguna cumpla con las condiciones de la presente invitación.

16. CAUSALES DE INADMISIÓN

Cuando NO se suscriba y no esté diligenciada de manera correcta la carta de presentación de la propuesta por el Representante legal de la sociedad o cuando ésta no vaya dirigida a la Universidad del Tolima. (Anexo No. 1)

Cuando se anexen documentos contradictorios o que presenten alguna dificultad y no permitan la evaluación de los requisitos de participación por parte de los comités.

Cuando la garantía de seriedad de la propuesta, se presente sin los términos, condiciones y valores establecidos en la presente invitación.

NOTA: Cuando el proponente resulte incurso en alguna o algunas de las anteriores causales se dispondrá del plazo para la debida corrección.

17. CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar, según lo establecido en la Constitución o en la Ley o en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima -Acuerdo del Consejo Superior N. 050 de 2018- y la Resolución reglamentaria.

2. Cuando el proponente presente una oferta parcial.

3. Cuando el valor de la propuesta sea presentado en una moneda diferente al peso colombiano.

4. Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos en los documentos técnicos de la propuesta y sus anexos.

5. Cuando el proponente no cumpla con la experiencia general o experiencia específica exigida.

6. Cuando el proponente se encuentre incluido en el último boletín de responsables fiscales, que, al momento de realizar la evaluación de las propuestas por parte de la Universidad, haya publicado la Contraloría General

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 26 de 28
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

de la República, en los términos del Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y demás disposiciones legales pertinentes sobre la materia.

7. Cuando se evidencie alteración, modificación o falsificación de uno o más documentos adjuntos por el proponente.

8. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de alguna manera no corresponda con la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes a que haya lugar.

9. Cuando el proponente, representante legal o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal tengan antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan celebrar contratos o presentar ofertas.

10. Cuando al finalizar el periodo establecido para subsanar documentos, el proponente obtenga en alguno de los ítems o requisitos establecidos en la evaluación jurídica, evaluación financiera o evaluación técnica un resultado de “NO CUMPLE”.

11. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o por personas diferentes pertenecientes a la misma sociedad (en Consorcio o Unión Temporal).

12. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Universidad o a los demás participantes.

13. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso, o el establecido para el grupo o grupos en que participe, cuando ello aplique. e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en LA PROPUESTA ECONÓMICA f) Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial de la invitación.

14. Cuando no se corrija la propuesta dentro del plazo ante alguna o algunas causales de inadmisión.

15. Cuando al realizar la verificación del RUP, el proponente no registre contratos ejecutados identificados con los Códigos UNSPSC detallados “REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES”.

16. Cuando no se subsanen los requerimientos efectuados por la Universidad del Tolima en los términos y fechas establecidas en la presente

17. Cuando la propuesta sea remitida a un correo diferente al indicado en la invitación.



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

18. Cuando se adjunten documentos con datos o información tergiversada, que induzcan a error a la Universidad.
19. Cuando se presente confabulación o intento de la misma por parte del oferente, que a juicio de la Universidad pueda contravenir los principios de selección objetiva y transparencia
20. Cuando el proponente con base en los documentos remitidos no cumpla con uno o más de los indicadores financieros establecidos en la Evaluación Financiera.
21. Cuando el proponente haya sido evaluado como regular o malo en contratos anteriores celebrados con la Universidad del Tolima.
22. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, para la aplicación de los criterios de ponderación de las mismas.
23. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.
24. Cuando la oferta no cumpla con la totalidad de los requerimientos técnicos requerimientos funcionales o condiciones solicitadas en la invitación
25. Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
26. Cuando se verifique que la propuesta no corresponde con lo requerido en la presente invitación.
27. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
28. Cuando el proponente condicione la oferta.
29. La presentación de ofertas parciales frente al objeto del proceso u obligaciones del contratista.
30. Cuando el proponente entregué la propuesta después de la fecha y hora límite de recepción en el lugar mencionado en la presente invitación.
31. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y normatividad vigente.
32. Cuando la propuesta no cumpla con lo solicitado en el capítulo IV.
33. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso.



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

Página **28** de **28**

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:
10-02-2023