|  |
| --- |
| **FECHA Y CIUDAD DE PUBLICACIÓN:** |
| **DISPOSICIONES GENERALES**  La Universidad del Tolima, por medio de la presente Invitación Pública de mínima cuantía, solicita a las personas interesadas en presentar sus ofertas, que éstas se realicen bajo las condiciones que se relacionan a continuación; las cuales fueron plasmadas en el contenido de los estudios previos realizados por la dependencia solicitante.  Se advierte que la Universidad del Tolima posee un régimen especial de contratación, en virtud de su autonomía universitaria plasmada en el artículo 57 de la Ley 30 de 1992, por lo que los interesados en la presentación de su oferta declaran conocer el Acuerdo No. 043 del 12 de diciembre de 2014 y la Resolución No. 0655 del 12 de mayo de 2015, por medio de los cuales se establece y reglamenta el estatuto general de contratación de la Universidad del Tolima. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN** | | |
| 1. **OBJETO.** |  | |
| 1. **OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** | Incluir obligaciones y los productos entregables. | |
| 1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** | Incluir si conforme al objeto del contrato aplica. Puede también señalarse que se incluirán en anexo a la invitación. | |
| 1. **PRESUPUESTO**   **OFICIAL** | **Valor Estimado del Contrato:**  ( en letras y en números)  **CDP que respalda la contratación:** | |
| 1. **PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** | La duración será de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato y la suscripción del acta de inicio.  El contrato se ejecutará en------------------------ | |
| 1. **FORMA DE PAGO** |  | |
| **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA INVITACIÓN** | | |
| 1. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.** | **COSTOS DE LA PROPUESTA:**  Los costos relacionados con la elaboración y la preparación de las propuestas, están a cargo de los proponentes. La Universidad del Tolima no será responsable de éstos, sea cual sea el resultado del proceso de selección.  **FORMA PARA PRESENTAR LA PROPUESTA:**  Los interesados en presentar una propuesta deberán hacerlo de la siguiente forma:  La propuesta para la presente invitación deberá ser entregada en sobre debidamente cerrado y sellado, en (INDICAR DEPENDENCIA Y DIRECCIÓN) en la fecha y hora indicada en el cronograma.  La documentación debe presentarse organizada, cada página numerada en forma ascendente y grapada de tal forma que no contenga páginas sueltas, sin tachaduras, los documentos deben ser legibles, y marcada con el objeto de la invitación.  Una vez presentadas las propuestas no se podrán hacer correcciones, ni agregar documento alguno a las mismas.  **Igualmente deberá allegar la respectiva propuesta escaneada en un CD anexo a la propuesta física**.  **Se advierte que en caso de no salir favorecido, se devolverá la propuesta original, y la Universidad conservara el CD aportado.**  **\*(en caso de que permita la recepción por correo electrónico, deberá indicar el email, y el horario de recepción de las propuestas, conforme al cronograma del proceso, igualmente deberá indicar que el oferente seleccionado deberá aportar en físico original con las mismas condiciones que fue objeto de evaluación a más tardar el día siguiente de que se haya informado de que fue seleccionado)** | |
| 1. **CRONOGRAMA** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ACTIVIDAD ETAPA CONTRACTUAL** | **FECHA Y HORA** | **MEDIO Y LUGAR** | | PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN –MÍNIMA CUANTÍA |  | Página web Universidad del Tolima | | FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, CIERRE DE LA INVITACIÓN. |  |  | | PUBLICACIÓN ACTA DE CIERRE Y DE LA EVALUACIÓN. |  | Página Web de la Universidad del Tolima |   **NOTA 1:** Los proponentes deben tener en cuenta que la universidad del Tolima posee un servicio de vigilancia y requisitos de ingreso, por tanto deberá disponer del tiempo para presentar propuesta en la hora estipulada en la dependencia establecida. La Universidad no se hace responsable en demoras en el ingreso que no permita la radicación en la hora estipulada.  **NOTA 2:** La propuesta se debe entregar en el plazo y en el horario establecido en el cronograma de la Invitación.  **NOTA 3:** El comité evaluador podrá requerir documentos habilitantes, que no asignen puntaje, ni pretendan mejorar la oferta a los proponentes que correspondan, antes de la fecha de publicación del acta de evaluación, y dejará constancia de ello en el acta.  **NOTA 4:** El caso de salir favorecido en el acta de evaluación, no implica la elaboración del contrato como quiera que el ordenador del gasto se puede apartar de lo indicado por el comité evaluador, situación que se publicará en la página web.  **TÉRMINO PARA SUSCRIBIR Y LEGALIZAR EL CONTRATO**  El contrato se suscribirá dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su elaboración.  Igualmente el contratista poseerá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para legalizar el contrato, es decir para adquirir las pólizas que lo amparan y el pago de estampillas que correspondan. | |
| **CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** | | |
| **9. REQUISITOS HABILITANTES** | **Documentos a presentar por los proponentes señalados en el estudio previo. Referentes a documentos jurídicos, experiencia, financieros y tecnicos según aplique** | |
| **10.CRITERIOS DE SELECCIÓN** | Establecer los criterios de selección indicados en el estudio previo. | |
| **11. CRITERIOS DE DESEMPATE.** | **Los establecidos en los estudios previos.**  **Ejemplo:**  En caso de empate de dos o más propuestas, la Universidad del Tolima procederá de la siguiente manera:   1. Escoger el oferente que tenga mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en la invitación del Proceso de Contratación, de conformidad con el objeto contractual. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en la invitación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación. 2. Si persiste el empate se usará el método de balotas, asignando el contrato al proponente que obtenga el número mayor reflejado en la balota, cuyo procedimiento en caso de ser necesario será detallado y comunicado. | |
| **12. COBERTURAS DEL CONTRATO** | **Establecer Pólizas si el valor del contrato es igual o superior a 12 millones o según necesidad del objeto contractual**  Ejemplo  El Contratista se obliga para con la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA a constituir una póliza de garantía expedida por una Compañía de Seguros aprobada por la Superintendencia de Entidades Financieras, con las siguientes coberturas:  ***a)******Cumplimiento****:* De las obligaciones contractuales por el 20% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato, y seis (6) meses más, contados a partir del acta de iniciación. ***b) El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal:*** Equivalente al 5% de valor del contrato, por el término del contrato y tres (3) años más**. *c) Calidad del Servicio:*** en cuantía mínima equivalente al veinte (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más***d) Responsabilidad Civil Extracontractual:***Equivalente a cien (100) S.M.M.L.V, con una vigencia igual al plazo del contrato. **e) Calidad y buen funcionamiento de los bienes**: en cuantía mínima equivalente al veinte (20%) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y un año más ***f) Amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo:*** En cuantía equivalente al 100% del valor del anticipo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más ***g) Amparo de devolución del pago anticipado: E***n cuantía equivalente al 100% del valor del anticipo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más **h) garantía de seriedad de la oferta**. Por cuantía equivalente al 10% del valor de la oferta con una vigencia de 90 días contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. | |
| **13.CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA** | **EJEMPLO**  **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. 043 de 2014 y la Resolución reglamentaria N. 0655 de 2015. 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 el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación (documentos jurídicos, financieros, experiencia, o equipo de trabajo). 5. Cuando se evidencie alteración, modificación o falsificación de uno o más documentos adjuntos por el proponente. 6. Cuando al finalizar el periodo establecido para subsanar documentos, el proponente se abstenga de hacerlo, o subsanada no cumpla con los requisitos exigidos. 7. 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). 8. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Universidad o a los demás participantes. 9. Cuando no se presente la propuesta económica o los valores no coincidan con lo ofertado. 10. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial de la invitación. 11. Cuando se adjunten documentos con datos o información tergiversada, que induzcan a error a la Universidad. 12. 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 13. Cuando se presenten errores en la propuesta económica o en la verificación aritmética no concuerde los resultados en la propuesta allegada por el oferente 14. 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. 15. Cuando se desmejoren las condiciones, requisitos, especificaciones mínimas exigidas en el proceso. 16. Cuando se verifique que la propuesta no corresponde con lo requerido en la invitación. 17. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo. 18. Cuando el proponente condicione la oferta. 19. Cuando el proponente entregué la propuesta después de la fecha y hora limité de recepción en el lugar mencionado en la presente invitación. 20. Cuando el proponente entregué la propuesta en un lugar diferente al señalado en la presente invitación. 21. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y normatividad vigente.   **DECLARATORIA DESIERTA:** La Universidad del Tolima, dentro del plazo para la adjudicación, podrá declarar desierta la Invitación de mínima cuantía en los siguientes casos:   1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta, y el comité evaluador solicita la declaratoria. 2. Cando el ordenador del gasto no acepte la recomendación del comité evaluador. 3. Cuando no se presente ninguna propuesta. | |
| 1. **FIRMA** | | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ORDENADOR DEL GASTO** | | |
| **Nombre y cargo de funcionario Solicitante:** | |  |
| **Dependencia interna a que corresponde:** | |  |

*NOTA: Deben elaborarse los anexos de propuesta económica, y los demás que considere necesarios para el proceso.*