

INVITACIÓN No. 16 DE 2018

Selección de Menor Cuantía

OBJETO:

*Realizar el mejoramiento del sistema de riego y agua potable de la
Granja Armero – CURDN*

*Universidad del Tolima
Septiembre de 2018*

CAPITULO I *ASPECTOS GENERALES*

1. 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 de General de Contratación de la Universidad” adoptado mediante Acuerdo del Consejo Superior N. 043 del 2014 y Resolución reglamentaria No 0655 de 2015, las cuales se encuentran publicadas en la página web de la Universidad del Tolima.

2. 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 décimo quinto literal c) del Acuerdo Superior No 043 de 2014 “Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima” y el artículo trigésimo cuarto de la Resolución No 0655 de 2015.

3. PARTICIPANTES

Podrán participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (Consortios o Uniones Temporales), que estén interesadas en presentar propuestas al presente proceso de selección de menor cuantía, cuya actividad económica u objeto social, les permita desarrollar el objeto de la presente contratación, que cumplan con los requisitos mínimos técnicos y requisitos habilitantes.

Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición constitucional, legal o reglamentaria o en conflicto de intereses para contratar con la Universidad del Tolima y quienes no se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad del 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.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el proceso será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento

de la misma para que La Universidad del Tolima decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal ocurre dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a un acuerdo sobre la terminación o cesión del contrato.

3.1. PROPONENTES EXTRANJEROS

La persona jurídica de origen extranjero que no sea residente en Colombia podrá presentar propuesta, previo el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en este proceso, aplicables a los proponentes nacionales y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- a. Deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial) domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país.*
- b. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos.*

Nota: *En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá contar con un centro de servicios autorizado para cualquier eventualidad que se presente con la calidad del producto y/o servicio objeto del presente proceso.*

- c. El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto de Colombia a efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva, que deberá cumplir los requisitos establecidos en este proceso y copia del contrato o acuerdo negocial de donde proviene la misma. Adicionalmente, si la certificación y/o el contrato se encuentran en idioma distinto al oficial de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, el documento debidamente traducido al castellano, por traductor oficial. Adicionalmente deberá comprometerse a cumplir las demás exigencias y requisitos de orden técnico establecidas en este proceso.*

Nota: *En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 2 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del*

contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de terminación del contrato de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM).

d. El proponente, que sea de origen extranjero, pero sea residente o se encuentre domiciliado en Colombia, deberá cumplir los requisitos y exigencias establecidas en este proceso para los nacionales colombianos, naturales o jurídicas, según el caso.

Nota: *En los aspectos no contemplados expresamente en este numeral, se aplicarán las demás reglas, generales y específicas, dispuestas en este proceso.*

4. IDIOMA

La propuesta, anexos, soportes, documentos, solicitudes, observaciones y 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 idioma Castellano, en el caso que algún documento se encuentre en un idioma diferente, deberá adjuntar el documento en su idioma original y la respectiva traducción oficial.

5. CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN

El Proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

Las propuestas presentadas son públicas y sólo existirá confidencialidad o reserva de algún documento específico de las mismas cuando la Constitución o la ley lo establezca. Por tal razón los oferentes deberán indicar en la carta de presentación de su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley o incluye textos de reserva o confidencialidad sin soporte normativo se entenderán como no escritos.

Por lo anterior, 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.

6. 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, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Toda persona que conozca casos de corrupción con ocasión del proceso, reportará el hecho a la autoridad competente.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de esta invitación y el contrato que forma parte de él, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

8. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Universidad del Tolima invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los documentos del proceso.

9. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN

De conformidad con el Estatuto General de Contratación Acuerdo del Consejo Superior N. 043 del 2014 y Resolución reglamentaria No 0655 de 2015, el presente proceso de MENOR CUANTÍA será publicado por la Universidad del Tolima en la página web institucional.

10. ADENDAS Y MODIFICACIONES

La Universidad del Tolima podrá expedir en cualquier momento o etapa del proceso: Adendas, anexos modificatorios o aclaratorios, suspensiones o cualquier otro acto o documento que permita realizar aclaraciones, modificaciones, correcciones, comunicaciones, suspensiones y publicaciones, los cuales serán publicados en la página web oficial Institucional. Igualmente podrá modificar en cualquier momento a través de adenda o anexo modificatorio el cronograma del proceso contractual, el cual será publicado en la página web de la universidad.

11. EXPEDICIÓN DE COPIAS

Los interesados podrán solicitar copia de los documentos del presente proceso de invitación, para lo cual deberán presentar solicitud escrita por cualquiera de los medios establecidos en la presente invitación, informando los documentos requeridos, el nombre de quien realiza la solicitud, la justificación de la solicitud y destinación o fines de los documentos requeridos. El proponente deberá acudir a la oficina de contratación, quien designara un funcionario para acompañarlo al establecimiento de comercio que escoja para tomar las copias solicitadas.

12. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones, actas de liquidación, soportes o cualquier documento entregado por el proponente y en caso de evidenciar alteración, modificación o falsificación de uno o más documentos adjuntos será causal de rechazo.

13. PROCESO DE SUBSANACIÓN

La Universidad del Tolima verificará la entrega de todos los documentos requeridos en la presente invitación, en caso de evidenciar la falta de alguno(s) de ellos o evidenciar documentación incompleta, procederá solicitando la subsanación de documentos al proponente en total cumplimiento del calendario vigente, por lo tanto, no se considerará causal de rechazo.

Nota 1: *No se permitirá a ninguno de los proponentes subsanar documentos objeto de asignación de puntaje en ninguna etapa del proceso.*

Nota 2: *Soló podrá subsanarse dentro del término perentorio y preclusivo que establezca la Universidad, no se tendrán en cuenta documentos que se aporten por fuera de dicho término. Solo se subsana lo requeridos por el comité evaluador.*

CAPITULO II CONDICIONES DEL CONTRATO

14. OBJETO

Realizar el mejoramiento del sistema de riego y agua potable de la Granja Armero – CURDN

15. PLAZO DE EJECUCIÓN

La Universidad estipula un plazo máximo de Ciento Cincuenta días (150) calendario para la ejecución del objeto contractual, motivo del presente proceso de selección de menor cuantía, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

16. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado es de TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES DE PESOS MCTE. (\$317.000.000) INCLUIDO EL IVA, valor respaldado con los Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1081 del 9 de marzo de 2018, 2171 del 7 de junio de 2018, 12 del 11 de enero de 2018 y 515 del 13 de febrero de 2018.

17. FORMA DE PAGO

La Universidad una vez efectuada la legalización del contrato y firmada el acta de inicio, pagará de la siguiente forma:

- a) PAGOS PARCIALES: El 90% del valor total se pagará mediante actas parciales de acuerdo al avance de obra visto bueno del supervisor.*
- b) PAGO FINAL: Del 10% del valor del contrato, una vez culminado, el objeto contractual a satisfacción del supervisor, para lo cual será requerido el informe final acompañado del certificado de cumplimiento a satisfacción de la obra, la acreditación de los pagos que en materia de salarios y seguridad social integral deberá efectuar EL CONTRATISTA al personal empleado en la ejecución del contrato, la modificación de la garantía de estabilidad de la obra, la suscripción del acta de liquidación y demás a que haya lugar.*

Para cada 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).

En caso de consorcio o unión temporal se deberá realizar la apertura de una sola cuenta bancaria donde la universidad depositará los pagos autorizados por la interventoría o supervisión.

18. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del objeto contractual generado con el presente proceso, será en el Centro Universitario Regional del Norte de la Universidad del Tolima ubicado en el Municipio de Armero-Guayabal, vereda Santo Domingo.

19. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Por la cuantía del presente proceso, por tratarse de un contrato de obra pública que requiere de la experticia de un profesional de la ingeniería civil para ejercer la vigilancia del desarrollo del contrato y de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, 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, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de la supervisora Ingeniera Civil Jazmín Gómez Catalán adscrito a la Oficina de Desarrollo Institucional, o quien haga sus veces.

20. PLAZO PARA SUSCRIBIR Y LEGALIZAR EL CONTRATO

El plazo para suscribir el contrato será de cinco (5) días contados a partir de la comunicación que realice la Universidad del Tolima. Si por algún motivo justificado La Universidad del Tolima no pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta se lo comunicará así y el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta.

Una vez perfeccionado el contrato, el contratista tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para legalizar el contrato, aportando las estampillas y pólizas que haya lugar.

21. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 21.1. Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato designado.*
- 21.2. Entregar las obras objeto del contrato (bocatoma, desarenador, y mejoramiento de captación, aducción y distribución del canal para riego de cultivos) dejando los mismos aptos para su funcionamiento.*
- 21.3. Presentar el listado de personal que se requerirá para la ejecución del contrato con sus respectivas afiliaciones o pagos, al supervisor para su verificación y autorización de ingreso. Este listado junto con los soportes se deberá presentar ante el supervisor antes de la firma del acta de inicio, o en caso de ingreso de personal nuevo se deberá presentar la afiliación para la autorización de ingreso a la obra.*
- 21.4. Presentar a la Universidad del Tolima, mediante el supervisor una única cuenta bancaria con destinación exclusiva para el contrato, donde se podrán realizar los pagos autorizados.*
- 21.5. Realizar los reportes de pago cada mes en el sistema de seguridad social del personal que labora en la obra, estos reportes se tendrán que hacer antes del sexto día de cada mes, ante el supervisor.*
- 21.6. Disponer en las obras de personal con experiencia solicitada en los términos de referencia y en caso de que surjan cambios del personal este será objeto de aprobación*

por parte de la supervisión previa presentación de la hoja de vida. Esta actividad se deberá presentar ante el supervisor y deberá ser aprobado antes de la firma del acta de inicio o el cambio del personal.

- 21.7. Presentar paz y salvo del personal y proveedores que hayan tenido cualquier intervención en la obra o hayan suministrado materiales.*
- 21.8. El Contratista deberá realizar, suministros e instalaciones de materiales e insumos necesarios para desarrollar las actividades de obra descritas en el presupuesto de obra aportado en el presente estudio previo*
- 21.9. El contratista deberá contar con disponibilidad de herramienta mayor y menor suficiente y demás elementos necesarios para ejecución de obra.*
- 21.10. Garantizar la calidad de los materiales y mano de obra calificada y no calificada, con el fin de obtener los mejores acabados y que sean de entera satisfacción para la entidad.*
- 21.11. Presentar trazabilidad de los materiales suministrados a la obra.*
- 21.12. Teniendo en cuenta la experiencia general y específica presentada para la selección del contratista, se deberá garantizar que la planeación inicial sea la apropiada para la ejecución del contrato realizando los aportes técnicos, administrativos y financieros de la siguiente manera:*
- 21.13. Realizar revisión previa el sitio de la obra antes del inicio de actividades.*
- 21.14. Realizar los ajustes necesarios ante cualquier falencia de acuerdo a la visita en obra para lo cual tendrá un término no mayor a diez (10) días del inicio del contrato, lo anterior se tendrá que presentar ante el supervisión para su aval en el plazo establecido, de no realizarse se entenderá que estos no hay falencia ó inquietud alguna.*
- 21.15. Realizar propuestas técnicas, a las problemáticas presentadas en la ejecución del contrato que impidan técnicamente su ejecución y presentarlas a la supervisión para su aprobación.*
- 21.16. Realizar recomendaciones necesarias junto con los detalles o diseños faltantes de la construcción objeto del contrato con el objeto de que sean avalados por el supervisor.*
- 21.17. Presentar cronograma de obra detallado de cada uno de los ítems del presupuesto, ajustado al plazo establecido en el contrato, de una manera coherente para el desarrollo de las actividades. Este cronograma se deberá presentar ante el supervisor y deberá ser aprobado antes de la firma del acta de inicio en un término no mayo a 10 días hábiles.*
- 21.18. Llevar control de cada uno de los ítems mediante memoria de cálculo y entregarlas al supervisor cuando se soliciten para su verificación, corrección o aprobación.*
- 21.19. Realizar las actas numéricas de cantidades para modificación, parciales y final y presentarlas a la supervisión para su aprobación.*
- 21.20. Velar por que las actas de modificación sean de conocimiento y visto bueno por parte del ordenador del gasto.*
- 21.21. Presentar mensualmente Informes técnicos, administrativos y financieros con los debidos soportes al supervisor para su respectiva aprobación, dichos informes deberán*

- presentar los análisis de la ejecución frente al proyecto en general y deberán reportar el alcance del contrato frente al proyecto a entregar.*
- 21.22. *Realizar todas y cada una de las actividades exigidas en la lista de chequeo del formato de la Universidad del Tolima durante la ejecución del contrato.*
- 21.23. *Atender los llamados que realice la supervisión en el área técnica, administrativa y jurídica que cree conveniente.*
- 21.24. *Solicitar la autorización a la supervisión del inicio de las actividades nuevas en la obra.*
- 21.25. *Atender los llamados de suspensiones total o parcial de la obra, que realice la supervisión.*
- 21.26. *Permitir el ingreso a la obra del personal de la supervisión en el momento que lo requiera ya sea que este el contrato de obra activo o suspendido.*
- 21.27. *Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas de acuerdo con la propuesta.*
- 21.28. *Cumplir con las normas técnicas colombianas de construcción (NRS 2010).*
- 21.29. *Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con la Constitución y la Ley.*
- 21.30. *Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, para tal fin se deberán presentar los debidos recibos de pagos hasta el sexto día de cada mes, o de presentarse un ingreso nuevo después de esta fecha se deberá presentar la afiliación y el pago respectivo se presentara al mes siguiente.*
- 21.31. *Presentar al supervisor los contratos, facturas, recibos de pago o cualquier documento que requiera la Universidad con el motivo de establecer valores de avances, valores parciales de pago, ETC.*
- 21.32. *Garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.*
- 21.33. *Realizar el pago de estampillas según normatividad vigente en el momento de legalización del contrato en el momento de legalización del contrato.*
- 21.34. *El oferente deberá demostrar que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley. Teniendo en cuenta lo dispuesto en las normas legales la escogencia para la adquisición de esta contratación.*
- 21.35. *El contratista deberá tener actualizados los permisos y documentos que se requieran para la elaboración de dicho contrato.*
- 21.36. *Cumplir con el decreto 1072/ 2015 en lo que le aplique del Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*
- 21.37. *Constituir las pólizas, en la forma y condiciones pactadas en el contrato y presentadas ante la oficina de contratación para su respectiva aprobación, así como las actualizaciones a que haya lugar, y deberá presentar al supervisor e interventor copia de las mismas con el respectivo radicado.*
- 21.38. *Atender las demás instrucciones que le sean dadas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con el objeto del contrato.*

21.39. Realizar el proceso de actualización de las garantías en los 5 días siguientes a su reinicio.

21.40. Realizar el proceso de legalización del contrato de acuerdo a los requerimientos de la Universidad.

21.41. En caso de consorcio o unión temporal se deberá realizar la apertura de una sola cuenta bancaria donde la universidad depositará los pagos autorizados por la supervisión.

Parágrafo: El Contratista debe cumplir cada una de las obligaciones antes descritas, y para ello debe anexar los respectivos soportes cuando sea necesario.

22. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

Tipificación del riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Asignación	Valoración del riesgo	Controles / Tratamiento
Planeación	legal	Cambios en la normatividad que afecten el proceso de planeación del proyecto	Universidad	bajo	Revisar bajo que normativa legal nos enfocamos
Selección	legal	Presentación de ofertas que no cumplan con los requisitos.	Universidad	bajo	Revisar el factor económico que cumplan con los requisitos
Selección	legal	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Universidad	medio	Hacer una escogencia del contratista conforme a la Ley, Apoyo en los asesores jurídicos internos y externos
Ejecución	económico	mayores y menores cantidades de obra	contratista	medio	Establecer mecanismos para realizar Balance de obra utilizando el imprevisto sin que exista desequilibrio económico.
Ejecución	Naturaleza	Desastres naturales o fenómenos climatológicos, que se constituyan en hechos de fuerza mayor o caso fortuito y que afecten la ejecución de la obra	Contratista	Alto	Establecer acciones de tratamiento preventivas para fenómenos climáticos no esperados pero factibles

23. GARANTÍAS

En atención al tipo de contrato a suscribir el contratista seleccionado deberá constituir garantías con los siguientes amparos que deberán estar vigentes por el tiempo de ejecución del contrato así:

A. DE CUMPLIMIENTO.

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Universidad del Tolima 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 inicio.

B. AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:

Por cuantía mínima equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

C. AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA. *Por cuantía mínima equivalente al veinte 20% del valor total del contrato y con una vigencia mínima del tiempo de ejecución del contrato y cinco años más.*

D. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL. *Por una cuantía equivalente a cien (100) salarios mínimos legales mensuales, por el tiempo de ejecución del contrato y tres años más.*

Dichas garantías deberá tomarse dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato y será constituida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia y la aprobación de esta por parte de la Universidad es un requisito para la legalización del contrato.

NOTA: *Para efectos de las garantías se debe tener en cuenta el artículo Undécimo de la Resolución No. 0655 del 12 de Mayo de 2015, la cual hace parte integral del presente proceso.*

**CAPITULO III
FORMA PARA PRESENTAR OFERTA**

Antes de preparar la propuesta lea cuidadosamente la invitación, esto le evitará errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta.

Verifique que no se encuentre incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición constitucional, legal o reglamentaria o en conflicto de intereses para contratar con la Universidad del Tolima.

Revise la garantía de seriedad de la propuesta: la vigencia, el valor asegurado, el beneficiario, el tomador y el objeto de la misma; firmela antes de incluirla en la propuesta, y anexe copia de recibo de pago.

Antes de entregar la propuesta, verifique que se hayan incluido la totalidad de documentos exigidos. Revise si están debidamente firmados, actualizados y preséntelos siguiendo el orden señalado en la invitación.

La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el certificado de la Cámara de Comercio. Si usa sigla debe estar autorizada en el certificado de la Cámara de Comercio.

En aplicación de los principios de lealtad, economía procesal y buena fe, los proponentes deben advertir a la Universidad de los errores e inconsistencias que observen en este documento.

Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente invitación, según hora legal para Colombia certificada por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia, las propuestas enviadas fuera del tiempo previsto, por fax, correo electrónico o cualquier otro medio, no serán evaluadas siendo devueltas.

Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la Universidad, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar alguno de los términos y obligaciones estipulados.

Los Proponentes deben apoyar irrestrictamente 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 causal 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.

Para los proponentes la propuesta presentada será irrevocable, por lo cual estos no podrán retractarse una vez presentada, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause a la Universidad del Tolima.

El proponente debe tener en cuenta que el valor presupuestado contempla los gastos administrativos, pago de impuestos, estampillas y demás requerimientos a que haya lugar para la legalización, ejecución y pago del contrato.

24. ADVERTENCIAS

- 1. En caso de presentarse una sola propuesta hábil en cualquiera de las etapas, el proceso continuará con el único proponente, cumpliendo el cronograma y términos establecidos.*

2. *Las propuestas deberán ser presentadas de manera personal, por el representante legal o su delegado, en sobres sellados en la hora y lugar señalados en el cronograma del proceso, según la hora legal para Colombia del Instituto Nacional de Meteorología de Colombia en su página web. <http://horalegal.inm.gov.co/>.*
3. *No se recibirán propuestas después de la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso de selección de Menor cuantía, ni por correo electrónico, ni por servicio de correspondencia o vía fax.*
4. *El proponente que desee participar en la presente invitación debe ofertar la totalidad de los ítems solicitados.*
5. *Una vez presentada la oferta, no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, ni en la presentación de documentos o información adicional. Solo se permitirá la subsanación de documentos en los términos y fechas establecidas en la presente invitación.*

NOTA: *Los oferentes deben tener presente que en la Universidad del Tolima existe un control previo para autorizar el ingreso de personas a sus instalaciones, por lo tanto, el oferente o su delegado deberá presentarse con suficiente anticipación respecto a la hora límite para la entrega de ofertas. La Universidad no se responsabiliza por demoras o retardos en la entrega de la oferta causados por el ejercicio de los controles de acceso mencionados.*

25. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser entregada dentro del término establecido en el cronograma mencionado en el capítulo IV de la presente invitación y deberá entregarse de manera física por el representante legal o su delegado, en la Oficina de Contratación de la Universidad del Tolima, sede central, B/ Santa Helena de la ciudad de Ibagué; en sobre debidamente sellado el cual deberá incluir la propuesta con todos los documentos soportes y anexos, en total cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. *El proponente deberá presentar la propuesta en original, con anexo de UN CD donde se encuentre escaneada toda la propuesta original, y que este incluido en sobre sellado; debidamente legajado, foliado, en el orden de la presente invitación, con tabla de contenido, y rotulado con el nombre del proponente, dirección, teléfono, fax, email y con el siguiente título: Invitación No 16 de MENOR CUANTÍA cuyo objeto es: “ Realizar el mejoramiento del sistema de riego y agua potable de la Granja Armero CURDN”.*
2. *Todos los documentos, propuesta, soportes, anexos y cualquier tipo de documento que entregue el proponente deberá estar debidamente firmado, impreso, por escrito, legible, sin tachones o enmendaduras, debe estar en idioma castellano; en caso que algún documento se encuentre en un idioma diferente, deberá presentar el*

documento en su idioma original y la traducción oficial al idioma castellano. Lo anterior de conformidad con el numeral cuarto (4) del CAPITULO I “ASPECTOS GENERALES”.

- 3. Todos los documentos deberán ser totalmente legibles, sin tachones, borrones o enmendaduras.*
- 4. La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, En caso de presentarse en una moneda diferente, la propuesta será rechazada.*

Para cumplir las anteriores estipulaciones, los proponentes examinarán cuidadosamente las condiciones de la presente invitación, sus adendas y documentos aclaratorios, si las hay, y se informarán de todas las exigencias, circunstancias y costos que de cualquier manera incidan en la oferta y en el contrato.

La propuesta tendrá una vigencia mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso invitación.

La Universidad del Tolima no acepta la presentación de propuestas parciales. Por lo anterior los proponentes ofertarán la totalidad de bienes, servicios y actividades requeridas, so pena de ser rechazada su propuesta. Del mismo modo La Universidad del Tolima no realizará adjudicaciones parciales.

Los proponentes deberán ofertar la TOTALIDAD de los requerimientos exigidos por la Universidad del Tolima.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico o correo certificado, vía fax o entregadas en otras oficinas de La Universidad del Tolima, diferentes a la estipulada en la presente invitación, ni las entregadas después de la fecha y hora señalada.

Para todos los efectos, se tendrá en cuenta la hora legal que rige para el territorio de la República de Colombia, que aparece en la página de Internet, (<http://horalegal.sic.gov.co/>). Todos los formados y formularios anexos en la presente invitación deberán ser totalmente diligenciados, firmados y presentados en forma impresa. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por la Universidad del Tolima en los formularios establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formulario que complementa.

Nota: *una vez se emita la recomendación al ordenador del gasto por parte del comité técnico de contratación, los proponentes podrán reclamar la propuesta original, dentro de los ocho (8) días siguientes y dejará el respectivo CD escaneado, para el archivo correspondiente. En caso de no acudir, los documentos serán enviados a los oferentes en las direcciones establecidas o destruidos.*

*CAPITULO IV
CRONOGRAMA*

<i>Actividad</i>	<i>Fecha</i>
<i>Publicación de estudios y documentos previos</i>	<i>11 de septiembre de 2018, en la página web de la Universidad del Tolima.</i>
<i>Publicación de la invitación</i>	<i>11 de septiembre de 2018, en la página web de la Universidad del Tolima.</i>
<i>Visita al lugar de la ejecución de la obra. (no obligatorio)</i>	<i>El día 13 de septiembre de 2018 a las 9.00 a.m. en la el centro Universitario regional del Norte CURN Ubicado en el municipio de armero guayabal vereda santo domingo. Esta visita no es de carácter obligatorio, se realiza con el fin de que los oferentes conozcan el lugar de ejecución del proyecto y sus condiciones técnicas para presentar oferta.</i>
<i>Plazo para presentar observaciones a la invitación</i>	<i>Desde el 11 de septiembre de 2018 hasta el 14 de septiembre de 2018 a las 3:00p.m. al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co o en físico en la Oficina de Contratación de la sede central de la Universidad del Tolima, ubicada en el barrio Santa Helena parte alta de la ciudad de Ibagué- Tolima, en horario de atención al público en los días indicados.</i>
<i>Respuesta a las observaciones presentadas a la invitación</i>	<i>18 de septiembre de 2018, en la página web de la Universidad del Tolima.</i>
<i>Entrega de propuestas y audiencia de cierre</i>	<i>El 20 de septiembre de 2018, de 8:00 a.m. a 12.m. y 2:00 p.m. a 3:00 p.m. en físico, en la oficina de Contratación de la Universidad del Tolima, ubicada en la sede central de la Universidad en el Barrio Santa Helena parte alta de la ciudad de Ibagué- Tolima.</i>
<i>Publicación de informe de evaluación</i>	<i>24 de septiembre de 2018 en la página web de la Universidad del Tolima.</i>

Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos

Hasta el 26 de septiembre de 2018 a las 12:00 m. al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co o en físico en la oficina de Contratación de la Universidad del Tolima, ubicada en la sede central de la Universidad en el Barrio Santa Helena parte alta de la ciudad de Ibagué-Tolima.

Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación

28 de septiembre de 2018, en la página web institucional.

Evaluación y publicación de las propuestas habilitadas – Evaluación definitiva

28 de septiembre de 2018 en la página web institucional.

Recomendación del comité técnico de contratación al ordenador del gasto

28 de septiembre de 2018

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.

CAPITULO V REQUISITOS HABILITANTES

La Universidad efectuará la verificación de los documentos jurídicos, financieros y técnicos de las propuestas. Solamente las propuestas habilitadas de manera jurídica, financiera y técnica, serán tenidas en cuenta para la evaluación de los criterios de ponderación.

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”.

La verificación de requisitos habilitantes no da derecho a la asignación de puntaje, pero conduce a determinar si el oferente cumple o no con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia exigidos por la universidad.

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.

26. REQUISITOS JURÍDICOS

Los documentos que conforman éste numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante para participar en el proceso. Cuando el proponente cumpla con los requisitos solicitados serán consideradas PROPUESTAS HÁBILES O QUE CUMPLEN, en caso contrario serán determinadas como PROPUESTAS INHÁBILES O QUE NO CUMPLEN.

La entidad podrá requerir a los proponentes, hasta antes de la fecha estipulada para la adjudicación del contrato, a efectos de que subsanen requisitos no necesarios para la comparación de las propuestas.

Acorde a su naturaleza jurídica, los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos:

26.1. CARTA DE PRESENTACIÓN

El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, para el caso de proponentes asociativos estará firmada por el representante, debidamente facultado en los términos de la ley en las condiciones de la presente invitación, el documento modelo de carta de presentación que se encuentra en el Anexo 1 “Carta remisoria de la propuesta”, en este documento se hará constar el número de folios de cada volumen de la propuesta, el nombre del representante legal del proponente, la dirección de correspondencia, números telefónicos, fax y dirección e-mail.

Teniendo en cuenta que la carta de presentación se establece en un formato estándar, no se aceptan cartas de presentación diferentes que se asemejen u homologuen a la carta de presentación del Anexo 1 “Carta remisoria de la propuesta”, como requisito de participación. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos y anexos de la invitación por parte del proponente.

26.2 CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (SI APLICA)

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de conformación, el cual debe contener:

- 1. Indicación en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.*
- 2. Reglas básicas que regulan su relación., porcentaje de participación de cada integrante, Los términos y extensión de la participación en la propuesta y las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la Universidad del Tolima.*
- 3. Manifestación de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros de un consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; tratándose de los miembros de una unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) de cada uno de los miembros de la unión temporal.*
- 4. Duración igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.*
- 5. Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, en caso de resultar adjudicatario.*
- 6. Acreditación de la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según su naturaleza jurídica, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en esta invitación.*
- 7. Suscripción del documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.*
- 8. Con la sola presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal, se entenderá aceptado por cada uno de sus integrantes, el compromiso de no ceder, a ningún título, su participación o la posición negocial en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.*
- 9. Cuando dentro de la propuesta no se señale si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA entenderá que dicha participación es como Consorcio.*

26.3 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la persona jurídica o la persona natural, debidamente facultado en los términos de la ley, en las condiciones de la presente invitación, el documento modelo de manifestación del proponente sobre inhabilidades e incompatibilidades que se encuentra en el Anexo 3 “Manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades”, en este documento el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación

de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 043 del 2014 y Resolución reglamentaria No 0655 de 2015.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, este documento deberá ser suscrito por cada uno de los integrantes según su naturaleza jurídica.

Teniendo en cuenta que el documento de inhabilidades e incompatibilidades se establece en un formato estándar, no se aceptan documentos diferentes que se asemejen u homologuen al Anexo 3 “Manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades”, como requisito de participación.

26.4. REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO COMERCIAL (si aplica) O REGISTRO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL.

El proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas, o registro mercantil para personas naturales con establecimiento de comercio renovado año 2018 expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Debe acreditar que el objeto social de la sociedad debe estar relacionado con el objeto a contratar, de manera que le permita al oferente la celebración y ejecución del contrato. En caso de UNION TEMPORAL o CONSORCIO, deberá aportar el documento de cada integrante conforme a su naturaleza jurídica.

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.

26.5. CÉDULA DE CIUDADANÍA:

Se deberá adjuntar copia de la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, y de todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

26.6. ACREDITACIÓN PAGO SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, SENA:

*La **PERSONA NATURAL** deberá acreditar que se encuentra vinculado al régimen de seguridad social integral en salud pensiones, riesgos profesionales (que aplique). Aportar certificación de afiliación de la respectiva EPS y fondo de pensiones, y recibo de pago y planilla integrada de seguridad social, del mes anterior a la presentación de la propuesta.*

*La **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal, en caso que no cuente con el primero. En caso de ser aportada certificación del revisor fiscal deberá allegar copia de la tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes de la junta de contadores vigente.*

*En caso de **UNION TEMPORAL** o **CONSORCIO**, deberá aportar el documento de cada intergente conforme a su naturaleza jurídica*

26.7. RUT

El proponente debe aportar Registro único tributario de la persona natural o jurídica. En caso de union temporal o consorcio, deberá aportar el documento de cada intergente conforme a su naturaleza jurídica. No obstante se aclara que en caso de ser favorecido el consorcio o union temporal tendra que adeantar tramite de RUT para la figura asociativa ante la DIAN.

26.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS OTORGADO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

Deberá adjuntarse con fecha vigente, de la persona natural o de la que lleve la representación legal del oferente. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica.

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

Deberá presentar antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal y de la persona jurídica, y certificado (pantallazo) de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica.

26.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES OTORGADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA. *El proponente deberá aportar certificado de paz y salvo en el boletín de responsables fiscales de la persona natural y persona jurídica. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica.*

26.11. CONSTANCIA DE SITUACION MILITAR DEFINIDA. *La persona natural o representante legal de la persona juridica, si es hombre menor de cincuenta años, deberá aportar constancia de contar con su situacion militar definida, el cual se obtiene en el link <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>*

26.12. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Se deberá anexar la póliza original, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor del 10% de la oferta y válido por 90 días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, debidamente firmada y anexar copia del recibo de pago, 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.

*c. **Cuantía:** Diez por ciento (10%) del valor de la oferta.*

*d. **Vigencia:** noventa (90) 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:

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

2. 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 de menor cuantía se deberá ampliar la póliza.

27. REQUISITOS TÉCNICOS.

27.1. RUP.

El proponente debe aportar el Registro Único de Proponentes, acorde al bien objeto del presente proceso, el cual está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code) de la siguiente manera:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
81101500	Servicios basados en ingeniería, arquitectura y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería civil y arquitectura

27.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

27.2.1 EXPERIENCIA GENERAL.

Se evaluará a partir de la información presentada por el proponente en el RUP para lo cual se deberá acreditar experiencia general mediante la celebración y ejecución de máximo dos (02) contratos de obra civil, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV, y que se encuentren clasificados en el código de clasificación UNSPSC:

81 10 15 00 INGENIERÍA CIVIL

Para la acreditación de la experiencia general y específica no se tendrán en cuenta obras propias, ni subcontratos o contratos por administración delegada.

En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tomada en cuenta la experiencia y el valor de acuerdo al porcentaje de participación.

NOTA. No se aceptan auto certificaciones de experiencia. Para acreditar esta experiencia deben aportarse copia del respectivo contrato o certificación expedida por la entidad

contratante, la cual debe contener como mínimo la siguiente información: Número del contrato (si lo tiene), entidad contratante, objeto, valor, fecha de suscripción, fecha de inicio, 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, donde se evidencie las cantidades ejecutadas.

27.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La experiencia específica se evaluará a partir de la información presentada por el proponente en el RUP.

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la celebración y ejecución mínimo dos (2) contratos, cuyo objeto sea la construcción y/o mejoramiento y/o adecuación de canales de riego y/o acueductos, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV, y que se encuentren clasificados en los siguientes códigos de clasificación UNSPSC :

40 18 30 00 TUBERÍAS DE CAUCHO Y PLÁSTICO

81 10 15 00 INGENIERÍA CIVIL

83 10 15 00 SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Mediante los contratos acreditados se debe demostrar la ejecución de las siguientes actividades mínimas, para lo cual se debe aportar copia del contrato, acta final y acta de liquidación en el que se pueda evidenciar:

- Ejecución de Actividades de Construcción y/o adecuación y/o mantenimiento de Bocatoma en concreto para acueducto y/o sistemas de riego.*
- Ejecución de Actividades de Construcción y/o adecuación y/o mantenimiento de Desarenador en concreto para acueducto y/o sistemas de riego.*
- Ejecución de Actividades de Construcción y/o adecuación y/o mantenimiento de Red de Conducción en tubería para acueducto y/o sistemas de riego.*

Para la acreditación de la experiencia general y específica no se tendrán en cuenta obras propias, ni auto certificaciones. Solo se tendrán en cuenta los contratos ejecutados directamente por el proponente, es decir, no se tendrán en cuenta subcontratos o por administración delegada.

En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tomada en cuenta la experiencia y el valor de acuerdo al porcentaje de participación.

NOTA: Los contratos con los que se acredite la experiencia general deben ser diferentes a los de la experiencia específica.

27.3. PROFESIONALES REQUERIDOS

Para el desarrollo del objeto contractual y la presentación de la propuesta, se deberá contar con el siguiente equipo de trabajo:

CARGO Y % DEDICACIÓN	FORMACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA
<i>Director de Obra (Dedicación 30%)</i>	<i>Ingeniero Civil, con estudios de posgrado con énfasis en área afín a Hidráulica, Riego y/o Ambiental, con experiencia general mayor a cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</i>	<i>Mínimo 2 contratos como contratista y/o director de obra de proyectos de riego y/o acueducto, ejecutados en los últimos cinco (5) años. Cuya sumatoria en valor sea igual o mayor al presupuesto oficial del presente proceso.</i>
<i>Asesor Hidráulico (Dedicación 20%)</i>	<i>Ingeniero Civil, con estudios de posgrado con énfasis en área afín a Hidráulica, Riego y/o Ambiental, con experiencia general mayor a cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</i>	<i>Mínimo 2 contratos como asesor y/o diseñador de proyectos de riego y/o acueducto, ejecutados en los últimos cinco (5) años. Cuya sumatoria en valor sea igual o mayor al presupuesto oficial del presente proceso.</i>
<i>Residente de Obra (Dedicación 100%)</i>	<i>Ingeniero Civil, con experiencia general mayor a cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</i>	<i>Mínimo 2 contratos como residente de obra de proyectos de riego y/o acueducto, ejecutados en los últimos cinco (5) años. Cuya sumatoria en valor sea igual o mayor al presupuesto oficial del presente proceso.</i>
<i>Profesional SISOMA 50%</i>	<i>Profesional en salud ocupacional o título equivalente con experiencia general mayor a cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</i>	<i>Mínimo 2 contratos como profesional SISOMA en proyectos de obra civil. Cuya sumatoria en valor sea igual o mayor al presupuesto oficial del presente proceso.</i>

Para acreditar dicho personal debe aportar los siguientes documentos de cada uno de ellos, los cuales también serán tenidos en cuenta en la ponderación del personal:

- ✓ *Hoja de vida .*
- ✓ *Copia de diplomas y/o actas de grado de pregrado y postgrado.*
- ✓ *Tarjeta profesional .*
- ✓ *Certificado de Vigencia de la Matricula Profesional expedida por el COPNIA actualizada no mayor a 30 días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.*
- ✓ *Certificación de la experiencia específica.*
- ✓ *Carta de compromiso con porcentaje de dedicación*

28. REQUISITOS FINANCIEROS

Los proponentes, bien sea personas naturales o jurídicas deberán aportar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio. La inscripción en el RUP deberá estar vigente, en firme al momento de la audiencia de cierre y actualizado con información a 31 de diciembre de 2017.

PARA PROPONENTES EXTRANJEROS QUE NO ESTÁN OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP

El proponente extranjero que no está obligado a tener RUP debe presentar certificación suscrita por su representante legal anexando los documentos soportes de contratos y acta de liquidación o contratos y certificación de recibo a satisfacción. El proponente extranjero deberá de anexar el Balance General con notas a los estados financieros, certificación y Estado de Resultado a 31 de diciembre de 2017.

NOTA: *tratándose de empresas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, los Estados Financieros o documentos equivalentes presentados deberá ser apostillado y en idioma oficial castellano.*

Se verificará la capacidad financiera del proponente con base en la información del RUP. Se hará sobre la base de los siguientes indicadores financieros:

Índice de Liquidez (IL). *Índice de liquidez igual o superior a 1
Se calcula con la siguiente fórmula:*

$$IL = \left(\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \right) \geq 1$$

Índice de Endeudamiento. *Inferior o igual al 50
Se calcula con la siguiente fórmula:*

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

Capital de Trabajo

A partir de la siguiente fórmula:

$$CT = (\text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}) \geq 100\% \text{ del presupuesto oficial}$$

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 por que los Pasivos Corrientes del proponente sean cero (0), se asignará SI CUMPLE, al proponente en el Índice de liquidez.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.(fuente Colombia compra eficiente)

La Evaluación no da derecho a la asignación de puntaje, pero conduce a determinar si el oferente cumple o no con los requisitos de capacidad financiera.

El proponente deberá obtener en cada uno de los indicadores financieros de acuerdo con la información financiera registrada en el RUP un resultado de “CUMPLE” como requisito para continuar en el proceso de selección, en caso contrario incurrirá en causal de rechazo y quedará excluido del proceso de selección

CAPITULO VI EVALUACIÓN

29. COMITÉ EVALUADOR

Las propuestas serán evaluadas por el Comité Evaluador que será designado por el comité de contratación de la Universidad del Tolima. El comité evaluador, primero realizará la verificación de los requisitos habilitantes exigidos por la universidad, en cuanto a los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia.

El proponente obtendrá por cada ítem de la evaluación jurídica, evaluación financiera y evaluación técnica 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”, y con ello podrá continuar con la evaluación de las propuestas.

Se designará un comité evaluador, jurídico, uno financiero y uno técnico, y cada uno de ellos verificará lo de su competencia, efectuará los requerimientos correspondientes y habilitará las propuestas. Una vez efectuada la verificación de requisitos habilitantes por cada uno de ellos, se procederá a la evaluación que otorgará puntaje, por parte del comité técnico.

30. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El proponente ganador, será el que obtenga la mayor puntuación al efectuar la suma de todos los puntos obtenidos en cada uno de los tres factores mencionados a continuación: La evaluación de la propuesta será la única evaluación objeto de asignación de puntos, los cuales en todos los casos serán numéricos con máximo dos (2) decimales, teniendo un máximo en cada factor. El total máximo alcanzable será CIEN (100) puntos.

Manejo de decimales: *Cuando para efectos de cálculos o aplicación de fórmulas cualquiera de los números a utilizar arroje cifras decimales, se tomarán en todos los casos hasta dos (2) dígitos después de la unidad, redondeando a la cifra inferior si el tercer dígito después de la unidad es menor a cinco (5) o a la cifra superior si es mayor o igual a cinco (5).*

El proponente ganador, será el que obtenga la mayor puntuación al efectuar la suma de todos los puntos obtenidos en cada uno de los tres factores mencionados a continuación.

Ítem	Factor de evaluación	Puntaje máximo
1	Oferta Económica	50 Puntos
2	Equipo profesional propuesto	30 Puntos
3	Plan de calidad de Obra	10 Puntos
4	Plan de manejo ambiental	10 Puntos
TOTAL		100 Puntos

Oferta Económica (50 puntos)

La oferta económica será presentada por el proponente en forma impresa, debidamente diligenciada y firmada dentro de su propuesta diligenciando el Anexo 2 “Oferta técnica económica”.

La omisión en la presentación del ofrecimiento económico, o la modificación de las especificaciones técnicas genera el rechazo de la oferta.

El valor ofertado se consignará en pesos colombianos.

El proponente ofertará la TOTALIDAD de los ítems requeridos. Si se detecta la carencia de la propuesta económica de un ítem la propuesta se rechazará.

El cálculo del precio de los ítems ofertados incluirá todos los gastos, transportes, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta del proponente.

De igual manera se encuentran incluidos los gastos de salarios, primas legales y extralegales, bonificaciones, parafiscales, alojamiento, sostenimiento, alimentación, transporte dentro o fuera de la ciudad de Ibagué y viáticos o desplazamiento del equipo de trabajo.

*La entidad a partir del valor total de las Ofertas Habilitadas asignará máximo **CINCUENTA (50) puntos** acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:*

Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación:

MÉTODO	NÚMERO
<i>Media aritmética</i>	<i>1</i>
<i>Media aritmética alta</i>	<i>2</i>
<i>Media geométrica con presupuesto oficial</i>	<i>3</i>
<i>Menor valor</i>	<i>4</i>

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos (2) decimales de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) fijada para el segundo día hábil siguiente a la fecha prevista para el cierre del proceso.

Esta TRM se tomará del sitio web de la Superintendencia Financiera de Colombia, www.superfinanciera.gov.co.

El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

RANGO	NÚMERO	MÉTODO
<i>De 0.00 a 0.24</i>	<i>1</i>	<i>Media aritmética</i>
<i>De 0.25 a 0.49</i>	<i>2</i>	<i>Media aritmética alta</i>
<i>De 0.50 a 0.74</i>	<i>3</i>	<i>Media geométrica con presupuesto oficial</i>
<i>De 0.75 a 0.99</i>	<i>4</i>	<i>Menor valor</i>

Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

\bar{X} = Media aritmética.

x_i = Valor total corregido de la propuesta i

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula.

Para valores menores o iguales a \bar{X}	Puntaje $i = 50 \times \left(1 - \frac{(\bar{X} - V_i)}{\bar{X}} \right)$
--	--

Para valores mayores a \bar{X}	Puntaje $i = 50 \times \left(1 - 2 \frac{(\bar{X} - V_i)}{\bar{X}} \right)$
----------------------------------	--

Donde,

\bar{X} = Media aritmética.

V_i = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la propuesta más alta

\bar{X} = Promedio aritmético de las ofertas válidas.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula.

Para valores menores o iguales a X_A	Puntaje $i = 50 \times \left(1 - \frac{X_A - V_i}{X_A} \right)$
--	--

Para valores mayores a X_A	Puntaje $i = 50 \times \left(1 - 2 \frac{ X_A - V_i }{X_A} \right)$
------------------------------	--

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media Geométrica Con Presupuesto Oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en la siguiente tabla:

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 - 3	1
4 - 6	2
7 - 9	3
10 - 12	4
13 - 15	5

... y así sucesivamente por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en la tabla anterior mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

P_i = Valor de la propuesta económica sin decimales del Proponente i .

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

Para valores menores o iguales a G_{PO}	Puntaje $i = 50 \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}} \right) \right)$
---	---

Para valores mayores a G_{PO}	Puntaje $i = 50 \times \left(1 - 2 \left(\frac{ G_{PO} - V_i }{G_{PO}} \right) \right)$
---------------------------------	---

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de Oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indica en seguida. Para la aplicación de este método la Universidad del Tolima, procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula.

Puntaje $i = \left(50 \times V_{min} \right)$
--

Donde,

V_{min} =Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En este caso se tomara el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

En todos los casos descritos se tendrá en cuenta lo indicado en el manejo de decimales al principio de este ítem.

Equipo profesional propuesto (30 puntos)

Se dará el siguiente puntaje al equipo profesional propuesto conforme a la formación y/o experiencia adicional acreditada, por encima de los requisitos mínimos establecidos como habilitantes:

CARGO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
DIRECTOR DE OBRA (DEDICACIÓN 30%)	<i>FORMACIÓN ADICIONAL:</i> <i>Estudios de posgrado adicionales en cualquier área afín a sus funciones técnicas, administrativas y/o financieras.</i>	10
	<i>EXPERIENCIA ADICIONAL:</i> <i>2 contratos adicionales como contratista y/o director de obra de proyectos de riego y/o acueducto.</i>	10
ASESOR HIDRAULICO (DEDICACIÓN 20 %)	<i>EXPERIENCIA ADICIONAL:</i> <i>2 contratos adicionales como asesor y/o diseñador de proyectos de riego y/o acueducto.</i>	5
INGENIERO RESIDENTE (DEDICACIÓN 100%)	<i>EXPERIENCIA ADICIONAL:</i> <i>2 contratos adicionales como residente de obra de proyectos de riego y/o acueducto.</i>	5
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL		30

Plan de Calidad de Obra (10 puntos)

Plan de calidad de obra se realiza de acuerdo a los requerimientos de la obra, a través del cual se busca desarrollar el proyecto objeto del contrato, teniendo en cuenta los diferentes aspectos técnicos, financieros, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y calidad, optimizando los recursos de tal forma que la Obra a ejecutar este vinculada con las diferentes necesidades de la población.

El plan de calidad de obra le dará al proponente una puntuación de 10 puntos y debe contener los siguientes componentes mínimos:

- ✓ *Alcance*
- ✓ *Elementos de Entrada del Plan de Calidad*
- ✓ *Objetivos de la Calidad*
- ✓ *Responsabilidades de la Dirección*
- ✓ *Control de documentos y datos*
- ✓ *Control de registros*
- ✓ *Recursos*
- ✓ *Provisión de recursos*
- ✓ *materiales*
- ✓ *infraestructura Recursos humanos*
- ✓ *Comunicación con el Cliente*
- ✓ *Diseño y desarrollo*
- ✓ *Proceso de diseño y desarrollo*
- ✓ *Control de cambios del diseño y desarrollo*
- ✓ *Compras*
- ✓ *Producción y prestación del servicio*
- ✓ *Identificación y trazabilidad*
- ✓ *Propiedad del cliente*
- ✓ *Preservación del producto*
- ✓ *Control de producto no conforme*
- ✓ *Seguimiento y medición*
- ✓ *Auditoria*

Plan de manejo ambiental (10 puntos)

El proponente deberá presentar un plan de manejo ambiental con el fin de analizar los posibles riesgos, con el fin de promover la conciencia ambiental del personal, fomentar el crecimiento equilibrado y sustentable de la comunidad que permita garantizar un desarrollo sostenible, y dar cumplimiento a la normativa vigente; deberá contener mínimo los siguientes ítems:

- ✓ *Generalidades*

- ✓ *Introducción*
- ✓ *Objetivos*
- ✓ *Objetivo General*
- ✓ *Objetivos Específicos*
- ✓ *Alcance*
- ✓ *Análisis De Riesgos*
- ✓ *Descripción Del Riesgo*
- ✓ *Identificación De Amenazas*
- ✓ *Clasificación De Amenazas*
- ✓ *Amenazas De Origen Natural*
- ✓ *Amenazas De Origen Técnico O Por Acción Antrópica*
- ✓ *Análisis De Vulnerabilidad*
- ✓ *Plan Estratégico*
- ✓ *Alcance*
- ✓ *Organización*
- ✓ *Responsabilidades*
- ✓ *Asignación De Responsabilidades Del Plan De Contingencia*
- ✓ *Elementos De Seguridad en el Área De Influencia Del Proyecto*
- ✓ *Plan De Emergencia Ambiental*
- ✓ *Acciones Específicas Inmediatas A La Emergencia Ambiental*
- ✓ *Acciones Específicas Después De La Emergencia Ambiental*
- ✓ *Plan Informativo*
- ✓ *Acción Inmediata De La Emergencia Ambiental*
- ✓ *Acciones A Seguir Para La Coordinación Con Población Cercana*
- ✓ *Primeros Auxilios*
- ✓ *Intoxicados Por Inhalación De Vapores, Gases Y Humos De Hidrocarburos*
- ✓ *Contacto E Ingestión De Hidrocarburos Y Residuos Peligrosos*
- ✓ *Contaminación Por Líquidos Corrosivos O Cáusticos*
- ✓ *Organigrama*

31. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más propuestas, la Universidad del Tolima procederá de la siguiente manera:

- 1. Se tendrá en cuenta la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.*
- 2. Se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de Equipo Profesional Propuesto.*
- 3. Si persiste el empate se tendrá en cuenta al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en la oferta económica.*

4. *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.*

CAPITULO VII CAUSALES DE INADMISIÓN Y RECHAZO

32. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

1. *Cuando no se presenten propuestas al proceso.*
2. *Cuando se presenten causas que impida la selección objetiva.*
3. *Cuando entre las propuestas presentadas ninguna cumpla con las condiciones de la presente invitación.*
4. *Cuando el Comité de Contratación no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.*

33. CAUSALES DE INADMISION

1. *Cuando NO se suscriba el Anexo 2 “Carta remisoria de la propuesta” por la persona natural proponente o por el Representante legal de la sociedad proponente o cuando ésta no vaya dirigida a la Universidad del Tolima.*
2. *Cuando No se suscriban o firmen o estén correctamente diligenciados uno o documentos requeridos, siempre y cuando no sean documentos susceptibles de asignación de puntos.*
3. *Cuando se anexen documentos que presenten alguna dificultad y no permitan la evaluación de los requisitos de participación por parte de los comités.*
4. *La no presentación de la garantía de seriedad de la propuesta o la presentación sin los términos, condiciones y valores establecidos en la presente invitación y no adjuntar el recibo de pago de la póliza.*
5. *Cuando no se aporte un documento habilitante que no genere el mejoramiento de la oferta y no otorgue puntaje*

34. CAUSALES DE RECHAZO

La Universidad del Tolima rechazará las propuestas en los siguientes casos:

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 alguno o varios de los requisitos habilitantes establecidos en la invitación.*
- 5. 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 de la República, en los términos del Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y demás disposiciones legales pertinentes sobre la materia.*
- 6. Cuando se evidencie alteración, modificación o falsificación de uno o más documentos adjuntos por el proponente.*
- 7. 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.*
- 8. 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.*
- 9. 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”.*
- 10. 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).*
- 11. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Universidad o a los demás participantes.*
- 12. Cuando no se presente la propuesta económica o los valores no coincidan con lo ofertado, o existan discrepancias aritméticas que afecten el valor del contrato*
- 13. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial de la invitación.*
- 14. Cuando no se subsanen los requerimientos efectuados por la Universidad del Tolima en los términos y fechas establecidas en la presente invitación.*
- 15. Cuando la propuesta se envíe por correo electrónico, fax, correo certificado y se entregue en un lugar diferente al indicado en la invitación.*
- 16. Cuando se adjunten documentos con datos o información tergiversada, que induzcan a error a la Universidad.*
- 17. 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*

18. Cuando se presenten errores en la propuesta económica o en la verificación aritmética no concuerde los resultados en la propuesta allegada por el oferente
19. Cuando se altere de forma total o parcial el documento Anexo 2 .
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. 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.
22. 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.
23. Cuando se desmejoren las condiciones, requisitos, especificaciones mínimas exigidas en el documento Anexo 2
24. Cuando la oferta no cumpla con la totalidad de los requerimientos técnicos, requerimientos funcionales o condiciones solicitadas en el documento Anexo 2 “
25. Cuando la oferta cumpla parcialmente con los requerimientos técnicos, requerimientos funcionales o condiciones solicitadas en el documento Anexo 2
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. Cuando el proponente entregué la propuesta en un lugar diferente al señalado en la presente invitación.
32. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y normatividad vigente.

ANEXO 1

Carta remisoría de la propuesta

Ciudad y Fecha: _____

Señores

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Sede Central: Barrio Santa Elena

Ibagué, Tolima

Asunto: Invitación de MENOR CUANTÍA No. 16 de 2018. “Realizar el mejoramiento del sistema de riego y agua potable Granja Armero – CURDN”

Nosotros los suscritos, _____ (nombre del proponente), de acuerdo con las condiciones establecidas en la correspondiente invitación, presentamos la siguiente propuesta para el proceso de Menor Cuantía precitado en el asunto.

En caso que nos sea aceptada la propuesta y resultemos ganadores, nos comprometemos a realizar las acciones pertinentes conducentes al perfeccionamiento y firma del contrato, así como nos comprometemos a ejecutar la totalidad de las obligaciones del contratista con los mayores estándares de calidad y eficiencia.

Declaramos así mismo bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen a los firmantes de esta carta.*
- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.*
- Que conocemos la información general, especificaciones y demás documentos del presente proceso los cuales incluyen: los estudios previos, invitación, anexo técnico y demás anexos, y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.*
- Que conocemos, entendemos, aceptamos y cumplimos con la totalidad de requerimientos detallados en el Anexo técnico. Teniendo en cuenta la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer detalladamente las especificaciones y necesidades descritas en el citado documento, asumimos la responsabilidad derivada de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características de negocio y por tanto nos comprometemos a proveer a La Universidad del Tolima, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso, los servicios, bienes, las coberturas y demás requisitos establecidos en la presente invitación y anexos, en los términos, condiciones y plazos requeridos.*
- Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de*

la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.

- *Que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso, no se han obtenido de la celebración de negocios o el ejercicio de actividades ilícitas. En caso de Uniones Temporales o Consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectuarán esta declaración.*
- *Que nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en un plazo máximo de _____ días, contados a partir de la fecha del acta de iniciación, con posterioridad al perfeccionamiento del contrato, la aprobación de su garantía y demás requisitos de orden contractual.*
- *Que no nos hallamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en las normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).*
- *Que conocemos y entendemos en su totalidad el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo 043 de 2014 y la Resolución N. 0655 de 2015.*
- *Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo, a constituir su garantía única, y así mismo a pagar los impuestos a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.*
- *Que apoyamos la acción del Estado colombiano y de La Universidad del Tolima para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.*
- *Que 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 Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.*
- *Que nuestro ofrecimiento económico se encuentra en el Anexo 2 “Oferta económica”, el cual se aporta con la presente oferta y hace parte integral de la misma.*
- *Que acepto recibir notificaciones personalmente por correo electrónico a los correos informados en la propuesta, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.*
- *Que la oferta que presento es independiente, es decir que los términos de la presente propuesta son genuinos y que la información que contiene no ha sido divulgada ni compartida con ningún otro participante.*

- *Entendemos y aceptamos que el porcentaje de aumento anual de costos para todos los casos será como máximo una vez al año y como máximo el porcentaje el Índice de Precios al Consumidor IPC.*

Que la presente propuesta consta de _____ () -en letras y números- folios debidamente numerados.

Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento:

Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo por ninguna entidad oficial dentro de los últimos ____ () años anteriores a la fecha de entrega de las propuestas.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ De _____

Dirección comercial del Proponente _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

E-mail _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

(En caso de discrepancia entre el valor en letras y números prevalecerá el valor escrito en letras.*

ANEXO 2
Oferta Técnica y económica

Nosotros, _____ (nombre del proponente) presentamos a ustedes Universidad del Tolima en el marco del proceso de invitación de menor cuantía No. 16 de 2018. "Realizar el mejoramiento del sistema de riego y agua potable Granja Armero – CURDN", la siguiente oferta económica:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
COSTOS DIRECTOS:					
ACTIVIDAD 1: MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE					
1 PRELIMINARES					
1.1	Localización Y Replanteo	M2	5		
1.2	Manejo de Agua	UNIDAD	1		
1.3	Excavación en material común	M3	15		
1.4	Relleno en material común	M3	10		
				SUB TOTAL	
2 ESTRUCTURAS EN CONCRETO BOCATOMA					
2.1	Solado de Limpieza (2000 Psi) E=0.05	M3	0,28		
2.2	Concreto ciclopeo muro (60%-40%)	M3	3		
2.3	Concreto 3000 Psi	M3	10		
2.4	Acero de refuerzo 60.000 Psi	Kg	280,56		
2.5	Rejilla Hierro fundido	Un	1		
2.6	Compuerta de lavado de 0.40*0.40	Un	1		
2.7	Tubería HG lavado 4" (incluye Tapon Roscado)	MI	2		
2.8	Tubería HG lavado 6" (incluye Tapon Roscado)	MI	2		
2.9	Llave de paso directo Toyo Rw2"	Un	1		
				SUB TOTAL	
3 ESTRUCTURAS EN CONCRETO DESARENADOR					
3.1	Solado de Limpieza (2000 Psi) E=0.05	M3	1		
3.2	Concreto 3000 Psi	M3	7		

3.3	Acero de Refuerzo de 60.000 Psi	Kg	227,68		
3.4	Escalones en acero de 3/4" c/30 cm	Un	5		
3.5	Tuberia Bafles difusores 1" RDE 21 Pvc	ML	0,6		
3.6	Tuberiade excesos 2" RDE 21 Pvc	ML	2		
3.7	Tuberia de paso directo 1-1/2" RDE 21 Pvc	ML	2,8		
3.8	Tuberia Lavado y excesos 2-1/2" RDE 21 Pvc	ML	10		
3.9	Llave de Paso Directo Toyo RW 2-1/2"	MI	2		
3.10	Llave de Paso Directo Toyo RW 1-1/2"	Un	2		
3.11	Accesorios Pvc presion 2"-3"	Un	8		
3.12	Accesorios Pvc presion 1"-2"	Un	8		
			SUB TOTAL		

ACTIVIDAD 2: MEJORAMIENTO SISTEMA CANAL DE RIEGO					
4	PRELIMINARES				
4.1	LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO CANAL EN CONCRETO	ml	5000,00		
4.2	Demolicion en concreto (Incluye cargue y retiro de escombros).	m3	9,00		
4.3	Manejo de Aguas (incluye obras artesanales en la etapa de mejoramiento del canal en concreto)	und	3,00		
4.4	EXCAVACIÓN MANUAL DE MATERIAL HETEROGENEO (No Incluye cargue y retiro del material excavado a botadero.)	m3	20,00		
4.5	RELLENO, CONFORMACIÓN Y COMPACTACIÓN A MAQUINA CON MATERIAL DE PRESTAMO (Incluye explotación, cargue, descargue, conformación y compactación.)	m3	15,00		
			SUB TOTAL		
5	ESTRUCTURA EN CONCRETO				
5.1	Concreto limpieza de 2000 psi para solado e=0,05 m	m3	9,00		
5.2	Concreto de 3000 psi impermeabilizado para revestimiento de las paredes y fondo del canal; e = 0,15 m.	m3	9,00		

	<i>Incluye construccion de juntas de dilatacion</i>				
5.3	<i>JUNTA DE DILATACIÓN PARA PAVIMENTO (Incluye sellante)</i>	<i>ml</i>	<i>104,00</i>		
				SUB TOTAL	
6 MEJORMIENTO BOCATOMA					
6.1	<i>Localizacion y Replanteo</i>	<i>M2</i>	<i>5,00</i>		
6.2	<i>RETIRO DE MATERIAL HETEROGENEO (Incluye cargue y retiro del material a botadero.)</i>	<i>m3</i>	<i>6,00</i>		
6.3	<i>Limpieza al Tanque Desarenador</i>	<i>m2</i>	<i>3,60</i>		
6.4	<i>Manejo de Aguas (incluye obras artesanales en la etapa de mejoramiento del canal en concreto)</i>	<i>und</i>	<i>2,00</i>		
6.5	<i>Limpieza de cajas de valvulas 1mx1m</i>	<i>und</i>	<i>2,00</i>		
6.6	<i>Suministro e instalacion Tapa para de Desarenador. según diseño</i>	<i>und</i>	<i>1,00</i>		
				SUB TOTAL	
7 INSTALACIONES HIDRAULICAS					
7.1	<i>LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO DE REDES PARA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA</i>	<i>ml</i>	<i>500,00</i>		
7.2	<i>EXCAVACIÓN MANUAL PARA REDES HIDROSANITARIAS INFRAESTRUCTURA h=2.00 m. como máximo (Incluye cargue y retiro de material excavado).</i>	<i>m3</i>	<i>250,00</i>		
7.3	<i>RECEBO B-200 RELLENO INICIAL TUBERIAS (Extendido y compactado con pizón)</i>	<i>m3</i>	<i>30,00</i>		
7.4	<i>TUBERIA PVC-P RDE 21 6" UNION PLATINO (Red de suministro) Incluye accesorios, cama de apoyo en arena y relleno con material seleccionado de la excavación.</i>	<i>ml</i>	<i>500,00</i>		
7.5	<i>Suministro e instalación de VALVULA COMPUERTA SELLO DE BRONCE VASTAGO NO ASCENDENTE DN 6"</i>	<i>und</i>	<i>1,00</i>		

7.6	SUMINISTRO, INSTALACIÓN DE MACROMEDIDOR TURBO BAR, WPH tipo woltman. Diámetro 6". ,y suministro de todos los elementos necesarios para la puesta en funcionamiento.	und	1,00		
7.7	CAJA DE INSPECCIÓN 0.80*0.80*1 m. (Incluye excavación, base en recebo comun, placa concreto, ladrillo común, marco en angulo 2 1/2 x 2 1/2 * 3/16" y tapa reforzada en platina de 3 * 3/16" con parrilla en varilla 3/8 cada 10 cm.).Según detalle.	und	1,00		
			SUB TOTAL		
8 INSTALACIONES HIDRAULICA CANAL DE RIEGO					
8.1	LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO DE REDES PARA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA	ML	600,00		
8.2	EXCAVACIÓN MANUAL PARA REDES HIDROSANITARIAS INFRAESTRUCTURA h=2.00 m. como máximo (Incluye cargue y retiro de material excavado).	m3	360,00		
8.3	RECEBO B-200 RELLENO INICIAL TUBERIAS (Extendido y compactado con pizón)	m3	30,00		
8.4	TUBERIA PVC-P RDE 26 12" UNION PLATINO (Red de suministro) Incluye accesorios, cama de apoyo en arena y relleno con material seleccionado de la excavación.	ml	600,00		
8.5	Suminsitro e instalación de Accesorios Pvc presion	und	1,00		
8.6	REPARACION PASO AL CANAL EN CONCRETO 3.000 PSI (Incluye excavación, base granular B-200, y refuerzo.)	m3	1,00		
			SUB TOTAL		
9 ASEO GENERAL					
9.1	ASEO GENERAL	ML	500,00		
			SUB TOTAL		
TOTAL DE COSTOS DIRECTOS					
COSTOS INDIRECTOS:					

AIU		
ADMINISTRACION		
IMPREVISTOS		
UTILIDAD		
IVA SOBRE UTILIDA		
TOTAL DE COSTOS INDIRECTOS		

TOTAL OBRA		

NOTA: El valor del IVA % se discriminará si aplica para el caso.

*Informamos que los valores aquí ofertados se encuentran en pesos colombianos.
El valor total del proyecto incluye todos los gastos, transportes, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que entendemos y serán asumidos en su totalidad por cuenta nuestra.*

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

ANEXO 3

Manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades

Yo _____, actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni sus socios, nos encontramos incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 610 de 2000, 789 de 2002, 1474 de 2011, 1778 de 2016, Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 043 del 2014, Resolución reglamentaria No 0655 de 2015 y demás normas vigentes sobre la materia.

El proponente: _____

Nombre Representante Legal: _____

Firma: _____