

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 1 de 15
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

Servicios <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?	Bienes <input checked="" type="checkbox"/>	FECHA DE ELABORACIÓN		
		Día	Mes	Año
		27	03	2019

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE	ORDENADOR DEL GASTO
DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	OMAR MEJÍA PATIÑO

2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN

EJE	PROGRAMA	PROYECTO.
Eficiencia y transparencia administrativa	Adquisición de Bienes y Servicios	Adquisición de bienes y servicios

Justificación de la pertinencia institucional:

El eje escogido para esta contratación se denomina "eficiencia y transparencia administrativa", el cual, dentro del plan de desarrollo de la Universidad del Tolima 2013-2022 cuenta con el siguiente objetivo "Generar las condiciones administrativas y de soporte adecuadas para el desarrollo de la excelencia académica", tal como se observa, el eje central de la universidad, como claustro de educación superior, es la excelencia académica, y uno de los caminos a través de los cuales se logra es con el mantenimiento de unas adecuadas condiciones administrativas, en este orden de ideas, el personal que integra la planta administrativo de la Institución debe contar con condiciones adecuadas para desempeñar sus labores y así contribuir con el cumplimiento del eje central, lograr la excelencia académica.

En este orden de ideas, que los trabajadores al servicio de a administración cuentan con condiciones adecuadas de calzado y vestido de labor, incentiva y genera un clima y condiciones de trabajo óptimas para el adecuado desarrollo de las funciones que cada trabajador tiene desde su dependencia, contribuyendo a la adecuada prestación del servicio y al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Los trabajadores de la planta de personal de la Universidad del Tolima no cuentan con el vestido y calzado de labor adecuado para el correcto desempeño de sus funciones; con el objetivo de dotar a sus trabajadores oficiales del vestido y calzado de labor adecuado, se pretende satisfacer la necesidad que actualmente tiene este sector de la planta de personal, con el fin de que desempeñen adecuadamente las funciones que les son asignadas.

Por lo anterior, de acuerdo al criterio del Ministerio de la Protección Social, en el sentido de que es posible cumplir con la obligación de entrega de dotación a los funcionarios que por ley tienen derecho, a través del sistema de bonos contratados con personas o empresas que suministren el calzado y vestido de labor, que resulten adecuados para la clase de labor que se desempeña el trabajador y la naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad.

Así mismo, como quiera que la entidad pretende cumplir con la obligación establecida en la Ley 70 de 1988 y el Decreto 1978 de 1989, con el suministro a cada trabajador del calzado y vestido de labor cada cuatro meses durante el año, mediante el uso efectivo del bono de dotación, advirtiéndoles que según las disposiciones legales mientras la relación laboral se mantenga vigente, no es viable reconocer ésta prestación social en dinero, por cuanto los empleados muy probablemente lo destinarían en algo diferente, generando un riesgo profesional para la administración por el no uso adecuado del vestido de labor.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 2 de 15
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

4. OBJETO CONTRACTUAL
SUMINISTRO DE BONOS PERSONALIZADOS O TARJETAS ELECTRÓNICAS CANJEABLES POR CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA CON DERECHO A LAS DOTACIONES DE LAS VIGENCIAS 2016, 2017 Y 2018.
5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con la entrega de bonos personalizados o tarjetas electrónicas canjeables por dotación de vestido y calzados de labor para los trabajadores de la Universidad del Tolima. 2. Garantizar a través de su intermediación que los funcionarios beneficiarios puedan canjear los Bonos Personalizados o Tarjetas electrónicas en los periodos establecidos (hasta seis meses). 3. Garantizar que en los establecimientos exista variedad de vestidos y calzado en todas las tallas existentes en el mercado. 4. Permitir la escogencia libre de los elementos de dotación por cada beneficiario, entre la existencia total de la mercancía, sin que sea admisible limitación alguna en cuanto a colecciones o estilo, dentro del valor correspondiente a la dotación. 5. Garantizar la calidad y buen acabado de los productos que ofrecen los establecimientos. 6. Permitir que los bonos personalizados o tarjetas electrónicas puedan ser utilizados en promociones vigentes al momento de su uso. 7. Garantizar que las prendas de vestir y/o calzado de dotación mantengan los precios de acuerdo a la etiqueta de indicación del precio. 8. Entregar relación de Establecimientos comerciales con la propuesta y a cada funcionario beneficiario con la entrega de los bonos o tarjetas electrónicas, la relación debe contener: nombre del establecimiento, dirección, teléfonos y persona responsable en la Empresa contratista para resolver las quejas y reclamos que se presenten por situaciones que pueda limitar o impedir el canje de los Bonos personalizados o Tarjetas electrónicas. (Esta obligación aplica en caso de que el proponente sea una Empresa intermediaria entre la Universidad y los Establecimientos de comercio que suministren los vestidos y calzado de labor). 9. Realizar el pago de estampillas y al sistema de seguridad social integral. 10. realizar las actividades solicitadas por parte del supervisor en relación al objeto contractual. 11. El proveedor será el encargado de la emisión de los bonos o tarjetas correspondientes, debidamente marcado con el Nombre y el número del NIT. de la entidad 12. Entregar la cantidad de bonos de dotación requerida, con sello o restricción para uso exclusivo de este tipo de vestuario y/o calzado 13. Entregar a ut en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la iniciación del contrato. 14. Constituir las garantías de conformidad con lo establecido en el contrato. 15. Encontrarse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 3 de 15
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar.

16. Garantizar que los artículos (bonos) defectuosos o de mala calidad podrán ser devueltos por la ut y el contratista deberá remplazarlos por otros que cumplan las condiciones anteriormente señaladas, sin costo alguno en un plazo no superior a ocho (8) días hábiles.

17. Expedir y entregar los bonos a los dos días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

18. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

6. PRODUCTOS (ENTREGABLES)

		CANTIDADES	
		VESTIDO	CALZADO
MUJER	AUX ADMINISTRATIVO G11	316	119
	AUX ADMINISTRATIVO G13	36	15
	AUX ADMINISTRATIVO G15	288	180
	AUX ADMINISTRATIVO G16	2	5
	AUX ADMINISTRATIVO G19	576	239
	TEC G10	140	54
	TEC G13	180	72
	TEC G15	380	158
	TEC G17	140	58
	OPERARIAS	80	60
	TOTAL	2138	960

		PANTALONES	CAMISAS
HOMBRE	AUX ADMINISTRATIVO G11	188	188
	AUX ADMINISTRATIVO G13	104	104
	AUX ADMINISTRATIVO G15	112	112
	AUX ADMINISTRATIVO G19	96	96
	TEC G10	106	106
	TEC G13	88	88
	TEC G15	96	96
	TEC G17	48	48
	OPERARIOS	480	480
	TOTAL		1318

En caso de Bonos, estos deben ser entregados así: Un talonario por cada dotación, en valores de \$200.000, \$100.000 y \$50.000 (mínimo 4 de \$100.000 y 4 de \$50.000 para cada funcionario por dotación), con facilidad para desprender cada bono, empacados en bolsas selladas para garantizar seguridad en el manejo y entrega de los mismos.

Tratándose de Tarjetas electrónicas, estos deben ser expedidos por el valor total de cada dotación.

Cada Bono o Tarjeta electrónica deberá describir su valor y la fecha de vencimiento: 31 de octubre de 2018

7. PERFIL DEL CONTRATISTA		
Persona natural o jurídica, la cual deberá tener experiencia de más de 3 años en venta, confección o suministro de prendas de vestir y/o calzado, con mínimo cinco contratos con objetos iguales similares al que se pretende contratar.		
8. PLAZO DE EJECUCIÓN		
El plazo de ejecución del contrato será por seis (06) meses o hasta la entrega total efectiva de los elementos adquiridos, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.		
9. LUGAR DE EJECUCIÓN		
El contrato se ejecutará en la ciudad de Ibagué; instalaciones de la Universidad del Tolima.		
10. FORMA DE PAGO		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">ANTICIPO</td> <td style="width: 50%;">PAGO ANTICIPADO</td> </tr> </table>	ANTICIPO	PAGO ANTICIPADO
ANTICIPO	PAGO ANTICIPADO	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 5 de 15
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

La Universidad del Tolima efectuará un único pago una vez se verifique la entrega de los bonos personalizados o tarjetas electrónicas de dotación, previa presentación de factura, recibo a satisfacción del supervisor, planilla de pago al sistema de seguridad social y demás cumplimiento de los trámites administrativos que tengan lugar y sean requeridos por la Universidad.

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Valor \$460.496.628	V/r. (letras) CUATROCIENTOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO
---------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

CDP No. 1580	Centro de costo:41	Cód. rubro 21059749	Rubro: Pasivos Exigibles – Vigencias Expirada - Programa
--------------	--------------------	---------------------	----------------------------------------------------------

Justificación del presupuesto estimado: Ver el documento anexo denominado Análisis del sector, el cual hace parte integral de estos estudios previos.

12. FUENTES DE FINANCIACIÓN.

Fondo común <input checked="" type="checkbox"/>	Regalías								
Fondo especial	Otra								
Estampilla	<table border="1"> <tr> <td>Fecha inicio</td> <td>¿Cuál?</td> <td>Prórroga</td> <td>No</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Sí</td> </tr> </table>	Fecha inicio	¿Cuál?	Prórroga	No				Sí
Fecha inicio	¿Cuál?	Prórroga	No						
			Sí						
CREE	<table border="1"> <tr> <td>Fecha terminación</td> <td></td> </tr> </table>	Fecha terminación							
Fecha terminación									

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.

Directa X Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima:

Artículo _____ Inciso _____ Numeral _____

Mínima cuantía

Menor cuantía Mayor cuantía

14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

Tipificación del riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Asignación	Valoración del riesgo	Controles / Tratamiento
Operacional	Incumplimiento del objeto contractual por parte del contratista.	Retrasos en la entrega de bonos e informes e incumplimiento del cronograma de actividades.	Universidad del Tolima	Baja	Seguimiento a la ejecución de las actividades y obligaciones del contratista.
	Que la Universidad del Tolima, no		Entidad Contrat	Baja	Cumplimiento del cronograma de

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 6 de 15
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

Financiero	realice los desembolsos a tiempo según lo establecido en el contrato	Mora o dificultades para el pago de los valores pactados en el contrato.	ante		actividades según fechas estipuladas y entrega de bonos e informes para el desembolso.
------------	----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	------	--	----------------------------------------------------------------------------------------

15. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)

1. Para el seguro de cumplimiento:

- *Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas:* Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses.
- *Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes::* Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con una vigencia igual al plazo del contrato con vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año.

16. REQUISITOS HABILITANTES

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Anexo No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA". Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsible y la normatividad aplicable al mismo.

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en el Pliego de Condiciones para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

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

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 7 de 15
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

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 estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

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

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

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

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

- 1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- 2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia.

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

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

REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 8 de 15
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

El proponente deberá presentar el registro mercantil renovado año 2018 expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre, donde conste que las actividades económicas está acorde con el objeto del proceso, y evidencie una duración del establecimiento mínimo de un (1) año.

DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de conformación (VER ANEXO No. 5 Y 6), el cual debe contener:

Indicación en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

Reglas básicas que regulan su relación. 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

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.

Duración igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, en caso de resultar adjudicatario.

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.

Suscripción del documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

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.

CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA.

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

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 9 de 15
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

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

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

APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS

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

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

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

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 manifestación del proponente sobre inhabilidades e incompatibilidades que se encuentra en el Anexo No. 7 "DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O 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. 050 del 2018 y Resolución reglamentaria.

En el caso de los consorcios o uniones temporales. la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse 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. 050 del 2018 y Resolución reglamentaria, se hará en el Anexo No. 7 y será suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal de manera independiente.

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 No. 7 "DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES", como requisito de participación.

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 10 de 15
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

El proponente debe acreditar estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas complementarias y modificatorias.

En caso de ser aportada certificación del revisor fiscal deberá allegar copia de la tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes vigente expedido por la junta central de contadores.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar este documento.

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

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

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

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

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

ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.

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

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

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.

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

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 11 de 15
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

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

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

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% del valor de la oferta y valido por 90 días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, en total cumplimiento de la siguiente información:

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

Afianzado: El oferente.

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

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

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:

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

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

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

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Los proponentes, bien sea personas naturales o jurídicas deberán aportar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio. La inscripción en el RUP deberá estar vigente y en firme al momento de la audiencia de cierre y actualizado con información a 31 de diciembre de 2017 o 31 de diciembre de 2018.

2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO

Para efectos de la verificación financiera, el proponente deberá acreditar mediante el registro único de proponentes, los siguientes índices de capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2017 o 31 de diciembre de 2018. La capacidad Financiera será tomada del **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES VIGENTE A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

ÍNDICE DE LIQUIDEZ: **Activo Corriente/ Pasivo Corriente**, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo, A mayor índice de liquidez, menor es la



probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo

Liquidez: igual o mayor a 1,5

En caso de consorcios o uniones temporales, se tomara el promedio como resultado de la sumatoria de los índices de cada uno de los integrantes dividido el número de integrantes, conforme a su porcentaje de participación.

Se considerara HÁBIL el proponente que presente una **LIQUIDEZ igual o mayor a 1,5**.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo Total/ Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Nivel de endeudamiento: Igual o menor a 0.60

En caso de consorcios o uniones temporales, se tomara el promedio como resultado de la sumatoria de los índices de cada uno de los integrantes dividido el número de integrantes, conforme a su porcentaje de participación.

Se considerara HÁBIL el proponente que presente un ENDEUDAMIENTO **Igual o menor a 0.50**.

CAPITAL DE TRABAJO: El proponente deberá acreditar un capital de trabajo igual o superior al 50% del presupuesto oficial del proceso, calculado así: $\text{Capital de Trabajo} = \text{Activo Total} - \text{Pasivo Total} = 50\% \text{ del Presupuesto Oficial}$.

NOTA 1: Para el caso de consorcios y uniones temporales, los indicadores se establecerán de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, por lo que cada uno deberá suministrar la información por separado en las condiciones anteriormente establecidas.

REQUISITOS TÉCNICOS.

REGISTRO UNICO DE PROPONENTE - RUP La Universidad del Tolima verificará, con la información contenida en el Registro único de Proponentes (RUP), que el o los contratos ejecutados se encuentren identificados con cualquiera de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, a nivel de clase, así:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase
53	10	15
53	10	16
53	10	19
53	10	27
53	11	16

DE LA EXPERIENCIA

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 13 de 15
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

REQUERIMIENTOS GENERALES DE LA EXPERIENCIA.

El proponente deberá presentar máximo cinco (5) certificaciones de contratos suscritos, ejecutados y terminados dentro de los tres años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso.

No serán tenidas en cuenta certificaciones o documentos soporte de contratos no ejecutados en su totalidad o certificaciones que manifiesten una calidad baja o mala del producto o que tengan algún tipo de multa o sanción.

Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP, con resaltador o cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Todas las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos:

En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente.

Si la certificación fue liquidada en moneda diferente al peso colombiano, la Universidad del Tolima procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Deben tener 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.

En caso que el proponente no cuente con certificaciones de experiencia, podrá aportar en su remplazo un documento contractual idóneo, actas de liquidación, actas de recibo a satisfacción, contratos o cualquier otro documento contractual expedido por el contratante, siempre y cuando se pueda verificar los requisitos aquí descritos.

En caso de consorcio o unión temporal la experiencia debe ser acreditada por sus miembros.

Las certificaciones derivadas de contratos en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuentas por el porcentaje de participación.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El proponente deberá anexar la ficha técnica o brochure del tipo y calidad del vestuario ofertado y distribuido en la empresa donde los funcionarios canjearan los bonos personalizados o tarjetas electrónicas.

Con la finalidad de garantizar el total cumplimiento de los requerimientos técnicos del vestuario, de conformidad con el Anexo No. 2 "Anexo técnico", el proponente deberá diligenciar en su totalidad.

Teniendo en cuenta que, para acreditar este requisito, la Universidad del Tolima estableció un formato estándar, no se aceptan documentos diferentes que se asemejen u homologuen al Anexo No. 2, como requisito de participación.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 14 de 15
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

La Universidad verificará que la información del anexo No. 2 concuerde, para determinar si el proponente cumple con las condiciones exigidas por la institución.

OFERTA ECONÓMICA.

La oferta económica será presentada por el proponente en forma impresa, debidamente diligenciada y firmada dentro de su propuesta diligenciando el Anexo No. 4 "Oferta 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 Items requeridos. Si se detecta la carencia de la propuesta económica de un item la propuesta se rechazará.

El cálculo del precio de los Items 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 de los consultores o gerente de proyecto a la ciudad de Ibagué, los cuales se entienden serán asumidos por el proponente.

Corrección Aritmética: La Entidad realizará la corrección aritmética a la oferta económica presentada cuando al realizar la verificación de la misma, se determine que existe un error aritmético en el resultado de la operación realizada, partiendo siempre de los precios unitarios sin IVA, ofertados por el proponente.

NOTA: Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o servicio causa dicho impuesto, la Universidad del Tolima lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.

Teniendo en cuenta que la oferta económica se establece en un formato estándar, no se aceptan documentos diferentes que se asemejen u homologuen al Anexo No. 4 "Oferta económica", como requisito de participación

17. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

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

1. Evaluación Jurídica.
2. Evaluación Financiera.
3. Evaluación Técnica.

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 15 de 15
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

superior si es mayor o igual a cinco (5).
El proponente ganador, será el que obtenga la mayor puntuación al realizar el cálculo de puntos obtenidos en factor que se mencionado a continuación.

Item	Factor de Evaluación.	Puntaje Máximo.
1	Oferta económica.	50
2	Proponente que ofrezca más de dos puntos de entrega para redimir los bonos	50

1) OFERTA ECONÓMICA.

Para determinar el puntaje que cada proponente obtendrá en el factor de Oferta Económica, se procederá así:
El mayor puntaje por precio será otorgado a aquel proponente que se encuentre habilitado, y que sea la propuesta más económica, sin que ello refleje precios artificialmente bajos, por lo cual recibirá 50 puntos. En forma descendente se restarán cinco (5) puntos a las demás propuestas, es decir a mayor precio, menor puntaje.

2) PUNTOS DE ENTREGA: Se otorgara 10 puntos por cada punto de entrega que ofrezca y Se verificara de la siguiente manera:

Establecimientos de comercio propios, acreditados mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección). Artículo 30 de Código de Comercio.

18. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por la persona que designe el ordenador del gasto

19. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN

Nombres y Apellidos:	Walter Vallejo Franco	C.C.	93.386.300
Dependencia	Vicerrectoría Administrativa	E-mail:	vad@ut.edu.co
Teléfono	2771212	Ext.:	

ORIGINAL
FIRMADO

OMAR A. MEJIA PATIÑO

Ordenador del Gasto

ORIGINAL
FIRMADO

JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA

VoBo. Oficina de Desarrollo Institucional