

SUMINISTRO DE VESTIDO Y CALZADO, PARA LOS TRABAJADORES DE LA
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA CON DERECHO A DOTACIONES ABRIL Y AGOSTO
DE LA VIGENCIA 2019

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
2019

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 General de Contratación de la Universidad" adoptado mediante Acuerdo Superior 050 del 2018; y Resolución reglamentaria No. 0139 del 11 de febrero 2019.

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 Decimosegundo, numeral 12.1.2, del Acuerdo Superior 050 del 2018. "Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima"

3. IDIOMA

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

4. RESERVA

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

CAPITULO II
CONDICIONES DEL CONTRATO

5. OBJETO

SUMINISTRO DE VESTIDO Y CALZADO, PARA LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA CON DERECHO A DOTACIONES ABRIL Y AGOSTO DE LA VIGENCIA 2019

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de treinta (30) días calendario para el suministro del calzado y sesenta (60) días calendario para suministro del vestuario.

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial global corresponde a: CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$170.000.000,00), valor respaldado con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1515 de 2019.

- **GRUPO 1: VESTIDO PARA DAMAS:** \$ CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$ 51.548.045)
- **GRUPO 2: VESTIDO PARA CABALLERO:** \$ CUARENTA MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$ 40.137.543)
- **GRUPO No. 3: CALZADO PARA DAMA:** \$ CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. (\$ 43.976.360)
- **GRUPO No. 4: CALZADO PARA CABALLERO:** \$ TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$ 34.338.052)

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto deberá contemplar los gastos administrativos a que haya lugar para su legalización, pago de impuestos y descuentos a la hora del pago.

8. FORMA DE PAGO

La Universidad del Tolima una vez efectuada la legalización del contrato y firmada el acta de inicio, pagará de la siguiente forma el 100% del valor del contrato, una vez:

- a) Presentada la factura.
- b) Constancia de recibido a satisfacción por parte del supervisor.
- c) La entrada a almacén.
- d) Certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA)

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en la sede central de la Universidad del Tolima de la ciudad de Ibagué.

10. PLAZO PARA SUSCRIBIR 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.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cumplir a cabalidad con el objeto contractual:

1. Suministrarles a los funcionarios de la Universidad del Tolima las prendas de vestir y de calzado en las calidades aprobadas según las muestras presentadas.
2. Ejecutar con idoneidad y de manera oportuna el objeto del contrato.
3. Contar con personal responsable para atender las solicitudes de calzado, medidas para las prendas de vestir de manera personalizada e individual.
4. Garantizar la calidad, confección y buen acabado de los vestidos y calzado.
5. Atender en forma inmediata los reclamos, quejas o sugerencias hechas por el supervisor.
6. Adherir al contrato las estampillas liquidadas según normatividad establecida para este tipo de contrato.
7. Suscribir actas de inicio y terminación, guardando los parámetros establecidos en la Institución.
8. Entregar a la Universidad del Tolima en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la iniciación del contrato.
9. 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 Colombiano del Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar.
10. Constituir las garantías de conformidad con lo establecido en el contrato.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
12. El contratista debe ceñirse a las muestras entregadas y aprobadas por la Universidad.

13. Entregar las prendas dentro del plazo establecido en el contrato.
14. Brindar garantía por las prendas por un término de seis meses.
15. Cumplir con las cantidades y características solicitadas por la Universidad.
16. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
17. Suscribir las actas inicio y terminación, guardando los parámetros establecidos en la Universidad.

12. COBERTURAS DEL RIESGO

- 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 vigencia como mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.

CAPITULO III CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación.	10 de junio de 2019
Observaciones a la invitación	13 de junio de 2019
Respuesta a las observaciones	17 de junio de 2019
Entrega de propuestas y Acta de Recepción y acta de cierre.	21 de junio de 2019 hasta las 3:00 P.M en la Oficina de Contratación de la Universidad del Tolima
Publicación de informe de evaluación.	27 de junio de 2019
Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos.	02 de julio de 2019 en físico en la Oficina de Contratación de la Universidad del Tolima o al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co
Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación y Publicación de informe de evaluación final	3 de julio de 2019
Recomendación del Comité Evaluador al ordenador del gasto.	3 de julio de 2019

Nota: 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.

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.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

13. 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 previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

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

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.

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

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

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

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

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

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

El proponente deberá presentar el registro mercantil renovado año 2019 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 cuatro (4) años.

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. 4 Y 5), 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. 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 un (1) año 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.

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.

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 actúe 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. 6 "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. 6 y será suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal de manera independiente.

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

El proponente debe certificar 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.

10 JUN. 2019

0078

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

Deberá presentar antecedentes judiciales 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:

- a. Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (NIT. 890700640-7).
- b. Afianzado: El oferente.
Nota: En caso de que el oferente sea consorcio o unión temporal, en el texto de la póliza se deberán describir los nombres de sus integrantes, su identificación y el porcentaje de participación. El tomador debe ser el consorcio o unión temporal.
- c. Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total 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 1: En caso de que haya lugar a suspensión del proceso de selección se deberá ampliar la póliza

Nota 2: Se deberá suscribir una póliza de seriedad de la propuesta por cada grupo ofertado

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 hasta el plazo final para subsanar lo establecido en el cronograma.

10 JUN. 2019 0018

14. 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 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 0.60.**

CAPITAL DE TRABAJO: El proponente deberá acreditar un capital de trabajo igual o superior al 50% del presupuesto oficial del proceso, calculado así: Capital de Trabajo = Activo Total – Pasivo Total = 50% 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

15. REQUISITOS TÉCNICOS.

10 JUN. 2019 0018

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:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
53	10	15	PANTALONES LARGOS O CORTOS O PANTALONETAS PARA HOMBRE PANTALONES LARGOS O CORTOS O PANTALONETAS PARA MUJER
53	10	16	CAMISAS PARA HOMBRE CAMISAS O BLUSAS PARA MUJER
53	10	18	ABRIGOS O CHAQUETAS PARA HOMBRE
53	10	20	VESTIDOS O FALDAS O SARIS O KIMONOS PARA MUJER
53	10	27	UNIFORMES CORPORATIVOS
53	11	16	ZAPATOS PARA HOMBRE ZAPATOS PARA MUJER

DE LA EXPERIENCIA

REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS 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 y valor sea igual o similar al presente proceso.

REQUERIMIENTOS GENERALES DE LA EXPERIENCIA.

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:

1. Que las certificaciones contengan un objeto igual o relacionado al objeto del presente proceso, es decir la venta de suministro de vestido, calzado o dotaciones.
2. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. En caso de consorcio o unión temporal la experiencia debe ser acreditada por sus miembros.
8. Las certificaciones derivadas de contratos en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuentas por el porcentaje de participación.
9. En caso de consorcio o unión temporal la experiencia debe ser acreditada mínimo por uno de sus miembros.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

En la ejecución del contrato, el contratista seleccionado dará cabal cumplimiento al anexo técnico (No. 2) en el cual se relacionan los ítems, características exigidas en cuanto a la materia prima y acabado, cantidades y el precio total del suministro, para el suministro de vestido y calzado, para los trabajadores de la Universidad del Tolima con derecho a dotaciones abril y agosto de la vigencia 2019.

El contratista se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, en el pliego de condiciones, sin realizar modificaciones o alteraciones a las características, condiciones o productos solicitados.

Deberá adjuntar con su propuesta documento en que se verifique que el representante legal acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, en el pliego de condiciones, es decir, que los bienes o elementos ofrecidos son idénticos a los exigidos en el proceso por parte de la Entidad, sin realizar modificaciones o alteraciones a las características, condiciones o productos solicitados.

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. 3 "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 por grupos. 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. 3 "Oferta económica", como requisito de participación.

CAPÍTULO V

CAUSALES DE INADMISIÓN Y RECHAZO

16. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

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

17. CAUSALES DE INADMISIÓN

- Cuando NO se suscriba y no este diligenciada de manera correcta la carta de presentación de la propuesta por el Representante legal de la sociedad o cuando ésta no vaya dirigida a la Universidad del Tolima. (Anexo No. 1)
- Cuando se anexen documentos contradictorios o que presenten alguna dificultad y no permitan la evaluación de los requisitos de participación por parte de los comités.
- Cuando no presente la póliza de seriedad de la oferta o cuando se presenta la garantía de seriedad de la propuesta, sin los términos, condiciones y valores establecidos en la presente invitación.

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

18. CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar, según lo establecido en la Constitución o en la Ley o en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 de 2018 y la Resolución reglamentaria N.139 de 2019.

2. Cuando el proponente presente una oferta parcial.

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

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

5. Cuando el proponente 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. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos:
 - a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal.
 - b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta.
 - c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética.
 - d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso, o el establecido para el grupo o grupos en que participe, cuando ello aplique.
 - e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en LA PROPUESTA ECONÓMICA
 - f) Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial de la invitación.
13. Cuando no se corrija la propuesta dentro del plazo ante alguna o algunas causales de inadmisión.
14. Cuando al realizar la verificación del RUP, el proponente no registre contratos ejecutados identificados con los Códigos UNSPSC detallados "REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES".
15. Cuando no se subsanen los requerimientos efectuados por la Universidad del Tolima en los términos y fechas establecidas en la presente
16. Cuando la propuesta se envíe por correo electrónico, fax, correo certificado o se entregue en un lugar diferente al indicado en la invitación.
17. Cuando se adjunten documentos con datos o información tergiversada, que induzcan a error a la Universidad.
18. 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
19. Cuando el proponente con base en los documentos remitidos no cumpla con uno o más de los indicadores financieros establecidos en la Evaluación Financiera.

20. Cuando el proponente haya sido evaluado como regular o malo en contratos anteriores celebrados con la Universidad del Tolima.
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 la oferta no cumpla con la totalidad de los requerimientos técnicos requerimientos funcionales o condiciones solicitadas en la invitación
24. Cuando se verifique que la propuesta no corresponde con lo requerido en la presente invitación.
25. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
26. Cuando el proponente condicione la oferta.
27. La presentación de ofertas parciales frente al objeto del proceso u obligaciones del contratista.
28. Cuando el proponente entregué la propuesta después de la fecha y hora límite de recepción en el lugar mencionado en la presente invitación.
29. Cuando el proponente entregué la propuesta en un lugar diferente al señalado en la presente invitación.
30. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y normatividad vigente.

CAPÍTULO VI

EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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.

FICHA TÉCNICA:

El proponente deberá anexar la ficha técnica de las prendas ofertadas; además deberá anexar las fichas técnicas de las empresas textiles en donde se especifique las características técnicas de la tela y del fabricante del calzado.

Igualmente deberá entregar muestra de las prendas ofertadas así:

- 1) Para calzado deberá entregar seis (6) muestras de cada grupo.
- 2) Para prendas de vestir dos (2) muestras de cada grupo.

Las muestras deben ser confeccionadas en los materiales cuyas características son exigidas por la Universidad, sin importar el diseño.

Los diseños serán entregados al proveedor una vez quede legalizado el contrato.

El proveedor deberá garantizar cualquier tipo de arreglo en las prendas de vestir.

Nota: En los grupos de calzado el proponente seleccionado deberá, poner a disposición de la Universidad del Tolima, un local, oficina, sucursal o sus equivalentes ubicado en la ciudad de Ibagué y con suficiente inventario para que el funcionario de la universidad puede escoger los mismos; el cual deberá contar con las condiciones aquí exigidos.

ELEMENTOS DEFECTUOSOS

El proveedor seleccionado deberá reemplazar a su costa a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles, contados desde el momento en que la Universidad le informe al proveedor, sin que implique modificación al plazo del contrato, los elementos que a juicio de la Universidad se encuentren defectuosos.

Se entiende por elementos defectuosos aquellos que, a juicio de la universidad del Tolima a través de la supervisión del contrato, hayan sido entregados con especificaciones inferiores o diferentes a las señaladas en esta invitación.

Si el proveedor no reemplaza los elementos objetados dentro del término señalado en el contrato y/o la invitación, la universidad podrá proceder tomar las acciones legales pertinentes.

CAPÍTULO VII

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y CRITERIO 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 ítems, 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 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.

Ítem	Factor de Evaluación.	Puntaje Máximo.
1	Oferta económica.	50
2	Experiencia	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) EXPERIENCIA

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente, la acreditación de máximo cinco (5) contratos suscritos, ejecutados, recibidos a entera satisfacción, con entidades públicas o privadas, donde certifique haber realizado la venta de suministro de vestido, calzado o dotaciones, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente invitación.

Los certificados deberán contener la siguiente información:

- ❖ Nombre de la entidad contratante
- ❖ Objeto del contrato (relacionado con el objeto de la presente invitación)
- ❖ Valor del contrato
- ❖ Plazo de ejecución del contrato, indicando fecha de inicio y terminación
- ❖ Calidad del servicio ejecutado
- ❖ Indicación si se impusieron multas o se hizo efectiva la garantía de cumplimiento
- ❖ Ciudad, fecha de expedición y firma del funcionario competente de la entidad contratante

En caso de no cumplir con este requisito el contratista no será tenido en cuenta.

El proponente que presente el mayor valor del monto en las certificaciones será evaluado con los 50 puntos. En forma descendente se restarán diez (10) puntos a las demás propuestas que no tengan la experiencia requerida.

Debe aportar copia de los contratos o certificaciones que cumpla con las exigencias:

REQUERIMIENTOS GENERALES DE LA EXPERIENCIA.

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 **REQUERIMIENTOS GENERALES DE LA EXPERIENCIA** expuestos en el punto No. 15.

CRITERIOS DE DESEMPATE

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

1. Al proponente que obtenga mayor puntaje en la propuesta económica.
2. Al proponente que obtenga mayor puntaje en los puntos de la experiencia.
3. Por medio de balota y quien obtenga el mayor número inscrito en la balota, se le adjudicará la presente invitación.

10 JUN. 2019 0018

ANEXO NO. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
Barrió Santa Helena Ibagué, Tolima

Nosotros los suscritos, _____ de acuerdo
con lo establecido en la invitación, presentamos la siguiente propuesta
para _____ el _____
_____ para la

Universidad del Tolima.

Declaramos así mismo:

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 de los Términos de Referencia del presente proceso y
aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

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, 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.

10 JUN. 2019 0018

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 la presente propuesta consta de _____ (___) 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:

10 JUN. 2019

0018-

**ANEXO NO. 2
ANEXO TÉCNICO**

A continuación se relacionan los ítems, características exigidas en cuanto a la materia prima y acabado, cantidades y el precio total del suministro, para el suministro de vestido y calzado, para los trabajadores de la Universidad del Tolima con derecho a dotaciones abril y agosto de la vigencia 2019.

Nota: Una vez seleccionado el proveedor se coordinará con la Institución (supervisor) los diseños y colores.

- GRUPO 1: VESTIDO PARA DAMAS

ITEM	CARACTERISTICAS EXIGIDAS EN CUANTO A LA MATERIA PRIMA Y ACABADO.	CANTIDAD	PRECIO TOTAL
CONJUNTO DAMA ADMINISTRATIVAS	<p>Prenda de dos piezas conformada por camisa y pantalón las cuales deben estar elaboradas con los siguientes materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantalón o falda: súper vértigo, 94% poliéster y 6 licra. • Blusa: 35% poliéster y 65% algodón. <p>Camisa: Tela suave y confortable al contacto de la piel, no destiñe, no decolora, tejido plano encogimiento de 3% máximo.</p> <p>Pantalón o Falda: encogimiento de 2.50% máximo, tejido plano.</p> <p>Las telas utilizadas para las prendas deben estar teñidas uniformemente, presentar un excelente acabado, no destiñe o decolora, libertad de movimiento en prendas gracias a su elaboración, ojales con aberturas de acuerdo al botón, debidamente rematas y limpias, el hilo debe ser acorde con el color de la tela y de calibre 75 para prendas bajas (pantalón) las costuras deben estar lo suficientemente tensionadas, con el fin de evitar que se agrieten, se abran o se</p>	<p>342</p>	<p>\$51.548.045</p>

	<p>encojan durante el uso de la prenda. Se debe tener simetría en todo el conjunto o de la prenda. Rotulado e instrucciones de lavado. Todas las costuras deben ser paralelas, estar exentas de fruncidos o pliegues. Botones, broches o accesorios exentos de superficies que rayen o puedan dañar la prenda y no presentar corrosión. La prenda no debe presentar manchas, decoloración, cortes, huecos ni defectos en las puntadas ni en las telas. Los cierres que abran y cierren fácilmente, de excelente material, que no se deterioren y oxiden con facilidad, Anexar fichas técnicas de la empresa textil de las especificaciones de las materias primas a utilizar.</p> <p>Se debe utilizar etiquetas de cuidados, se deben entregar botones de repuesto y la elaboración de las prendas debe ser sobre las medidas previamente tomadas a cada una de las damas administrativas con el logo símbolo bordado institucional.</p>		
<p>CONJUNTO DAMA ASEO</p>	<p>Prenda de dos piezas conformada por blusa y pantalón las cuales deben estar elaboradas con los siguientes materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantalón: Tela vértigo • Camisa: Mezcla de 70 % algodón – 30 % lycra. <p>Camisa: Tela suave y confortable al contacto de la piel, no destiñe, no decolora, tejido plano encogimiento de 3% máximo.</p>	<p>98</p>	

	<p>Pantalón: encogimiento de 2.50% máximo, tejido plano. (Lino vértigo)</p> <p>Las telas utilizadas para las prendas deben estar teñidas uniformemente, presentar un excelente acabado, no destiñe o decolora, libertad de movimiento en prendas gracias a su elaboración, ojales con aberturas de acuerdo al botón, debidamente rematas y limpias, el hilo debe ser acorde con el color de la tela y de calibre 75 para prendas bajas (pantalón) las costuras deben estar lo suficientemente tensionadas, con el fin de evitar que se agrieten, se abran o se encojan durante el uso de la prenda. Se debe tener simetría en todo el conjunto o de la prenda. Rotulado e instrucciones de lavado. Todas las costuras deben ser paralelas, estar exentas de fruncidos o pliegues. Botones, broches o accesorios exentos de superficies que rayen o puedan dañar la prenda y no presentar corrosión. La prenda no debe presentar manchas, decoloración, cortes, huecos ni defectos en las puntadas ni en las telas. Los cierres que abran y cierren fácilmente, de excelente material, que no se deterioren y oxiden con facilidad, Anexar fichas técnicas de la empresa textil de las especificaciones de las materias primas a utilizar.</p> <p>Se debe utilizar etiquetas de cuidados, se deben entregar botones de repuesto y la elaboración de las prendas debe ser sobre las medidas previamente tomadas a cada una de las damas administrativas con logo símbolo bordado institucional.</p>		

<p>ANTIFLUIDOS LABORATORIO</p>	<p>Material anti fluido, conjunto de dos piezas, con el logo institucional, base con sofisticado acabado de arruga tipo burbuja, excelente cuerpo y caída especial para la confección de prendas, tecnología de repelencia a líquidos y otros factores ambientales, tecnología de protección solar de rayos UPF 30-50, cambio de dimensional 3%, composición 100% poliéster, color a escoger, cuello en v. Tener cierre cremallera cubierto con solapa en la parte delantera, el pantalón con dos bolsillos y reportado tipo camuflado. Anexar las fichas técnicas de la empresa textil de las especificaciones de las telas a utilizar, utilizar etiqueta de cuidados de las prendas, deben entregar botones de repuesto y la entrega será por tallas.</p> <p>La blusa debe tener el logotipo, letra y color Institucional de la Universidad del Tolima en la parte superior pecho, ubicado en el lado izquierdo de un tamaño de 1.5 X1.5 cm.</p> <p>Las costuras deben estar lo suficientemente tensionadas, con el fin de evitar agrietamientos, se abran o se encojan durante el uso de la prenda.</p> <p>Se debe tener simetría en todo el conjunto o de la prenda.</p> <p>Rotulado y talla con instrucciones de lavado.</p> <p>La terminación de las costuras debe ir bien rematadas de manera de evitar que se descosan.</p> <p>Todas las costuras deben ser paralelas y estar exentas de fruncidos o pliegues.</p> <p>Las cremalleras deben ser YKK en poliéster o metálicas según el caso.</p> <p>La prenda no debe presentar manchas, decoloración, cortes, huecos ni defectos en las puntadas.</p>	<p>30</p>	
---	---	-----------	--

	La prenda debe estar bien pulida libre de hebras sueltas Con logo símbolo bordado institucional.		
--	---	--	--

- GRUPO 2: VESTIDO PARA CABALLERO

ITEM	CARACTERISTICAS EXIGIDAS EN CUANTO A LA MATERIA PRIMA Y ACABADO.	CANTIDAD	PRECIO TOTAL
CAMISA OPERARIOS Y ELECTRICISTAS	Telas que sean 70% algodón y 30% poliéster para camisa, con logo símbolo bordado institucional.	110	\$40.137.543
BLUJEAN OPERARIOS Y ELECTRICISTAS	Tela índigo para pantalón	110	
CAMISA HOMBRES ADMINISTRATIVOS	Las telas utilizadas para las prendas deben estar teñidas uniformemente, presentar un excelente acabado y estar incluida dentro de los siguientes materiales: PESO (GR/MT) 177-gml-118 gm2 5%. Composición: 65 % poliéster 35 % algodón. Tejido: plano de urdimbre y trama tafetan 1 x, con logo símbolo bordado institucional. El cuello de la camisa debe ir debidamente fusionado, de excelente apariencia sin presentar ningún tipo de	168	

	<p>arrugas ni bolsas, estructurado o desestructurado Hilos con núcleo de poliéster, recubiertos en algodón o en spun polyester, su color debe ser acorde con el de la tela.</p> <p>Las costuras deben de estar lo suficientemente tensionadas, con el fin de evitar que se agrieten, se abran o se encojan durante el uso de la prenda.</p> <p>Se debe tener simetría en todo el conjunto o de la prenda.</p> <p>Rotulado, talla e instrucciones de lavado</p> <p>La terminación de las costuras debe ir reforzada de manera tal se evite se descosan.</p> <p>Todas las costuras deben ser paralelas, estar exentas de fruncidos o pliegues.</p> <p>Costuras en partes donde van a someterse a estiramientos deben ser tipo LSC (cerradora de codo) en costados de cuerpo y en la colocada de las mangas, tipo francesa.</p> <p>Botones de tamaño proporcional a la prenda, deben ser teñidos en masa, ir debidamente asegurados para evitar que se caigan y pegados equidistantemente uno del otro y no presentar corrosión si son metálicos. Los ojales deben tener abertura acorde al tamaño del botón y deben ir debidamente rematados y limpios</p> <p>La prenda no debe presentar manchas, decoloración, cortes, huecos ni defectos en las puntadas.</p> <p>Los empates de costuras, cortes y rayas deben estar perfectamente alineados</p> <p>Dobladillo a 3/16 ó ¼ de pulgada de ancho</p>		
--	--	--	--

	<p>Dos (2) botones de repuesto en parte posterior de pechera izquierda</p> <p>Cuello de dos piezas para corbata o sport con pespuntos en borde de cuello con o sin botón en la punta</p> <p>Dos botones en puño (graduación) y uno en portañuela.</p>		
<p>PANTALON HOMBRES ADMINISTRATIVOS</p>	<p>Las telas utilizadas para las prendas deben estar teñidas uniformemente, presentar un excelente acabado y estar incluida dentro de los siguientes materiales: pantalón dril PESO (Gr/Mt), 300 gml-200 gm2, Composición: 97% Algodón 3% Lycra o spandex. Tejido. urdiembre y trama ligamento Sarga 1 x1 . Acabado sanforizado.</p> <p>Ojales con abertura de acuerdo al botón, debidamente rematados y limpios</p> <p>Hilos con núcleo de polyester, recubiertos en algodón o en spun polyester, calibre 75 tipo ameto en hilos de amarre, su color debe ser acorde con el de la tela.</p> <p>Las costuras deben estar lo suficientemente tensionadas, con el fin de evitar que se agrieten, se abran o se encojan durante el uso de la prenda.</p> <p>Se debe tener simetría en todo el conjunto de la prenda.</p> <p>Rotulado, talla e instrucciones de lavado.</p> <p>La terminación de las costuras debe ir reforzada de manera tal se evite se descosan</p>	<p>168</p>	

	<p>Todas las costuras deben ser paralelas, estar exentas de fruncidos o pliegues</p> <p>Costuras en partes donde van a someterse a estiramientos deben ser con embonado (pantalón clásico)</p> <p>Botones de tamaño proporcional a la prenda, deben ser teñidos en masa, ir debidamente asegurados para evitar que se caigan y pegados equidistantemente uno del otro y no presentar corrosión si son metálicos</p> <p>La prenda no debe presentar manchas, decoloración, cortes, huecos ni defectos en las puntadas.</p> <p>Cierres que abran y cierren fácilmente, de buena resistencia tipo YKK metálicos o de poliéster según el caso, que no se deterioren, ni oxiden con facilidad si son metálicos.</p> <p>Costuras en partes donde van a someterse a estiramientos deben ser con puntadas de cadenetas, tanto en tiros, entrepierna y costados. En prendas tipo jean, costuras LSC en posterior y entrepierna.</p> <p>En pantalones formales (clásicos), los bolsillos posteriores deben ser ribeteados y los delanteros entalegados o embonados con sesgo, pasadores con presillas, doble aletillón con botón.</p> <p>En todas las máquinas usar 10 puntadas por pulgada.</p>		
--	--	--	--

10 JUN. 2019

0018

	<p>Presentar uniformidad en el tamaño de bolsillos tanto delanteros como posteriores.</p> <p>En pantalones formales (clásicos), pretina pre-fabricada.</p>		
<p>ANTIFLUIDOS LABORATORIO</p>	<p>Material anti fluido, conjunto de dos piezas, con el logo institucional, base con sofisticado acabado de arruga tipo burbuja, excelente cuerpo y caída especial para la confección de prendas, tecnología de repelencia a líquidos y otros factores ambientales, tecnología de protección solar de rayos UPF 30-50, cambio de dimensional 3%, composición 100% poliéster, color a escoger, cuello en v. Tener cierre cremallera cubierto con solapa en la parte delantera, el pantalón con dos bolsillos y reportado tipo camuflado. Anexar las fichas técnicas de la empresa textil de las especificaciones de las telas a utilizar, utilizar etiqueta de cuidados de las prendas, deben entregar botones de repuesto y la entrega será por tallas.</p> <p>La blusa debe tener el logotipo, letra y color Institucional de la Universidad del Tolima en la parte superior pecho, ubicado en el lado izquierdo de un tamaño de 1.5 X1.5 cm.</p> <p>Las costuras deben estar lo suficientemente tensionadas, con el fin de evitar agrietamientos, se abran o se encojan durante el uso de la prenda.</p> <p>Se debe tener simetría en todo el conjunto o de la prenda.</p> <p>Rotulado y talla con instrucciones de lavado.</p> <p>La terminación de las costuras debe ir bien rematadas de manera de evitar que se descosan.</p>	<p>8</p>	

	<p>Todas las costuras deben ser paralelas y estar exentas de fruncidos o pliegues.</p> <p>Las cremalleras deben ser YKK en poliéster o metálicas según el caso.</p> <p>La prenda no debe presentar manchas, decoloración, cortes, huecos ni defectos en las puntadas.</p> <p>La prenda debe estar bien pulida libre de hebras sueltas</p> <p>Con logo símbolo bordado institucional.</p>		
CAMISA VIGILANTE	Lino súper Oxford, manga corta, color azul claro, cuello para corbata, un bolsillo liso sin tapa al lado izquierdo llevando al lado derecho un bordado con el nombre del guarda, en espaldar bordado en hilo amarillo en forma paralela horizontal la inscripción "seguridad privada", estampada en amarillo de 5cm. De alto, logotipo de seguridad manga izquierda.	54	
PANTALON VIGILANTE	En lino poliéster, corte recto, bota lisa, dos bolsillos posteriores con tapa, dos laterales, ribete color azul claro, de 2 cm en ambos costados que va desde la pretina hasta la bota, color azul oscuro, con correa.	54	
CORBATA VIGILANTE	Color azul oscuro en poliéster de un solo fondo.	27	
CHAQUETA VIGILANTE	Chaqueta impermeable doble fax, azul oscuro.	27	

10 JUN. 2019

0018=

GORRAS	Color azul, llevando las letras de seguridad privada (goliana) y el logo del departamento de seguridad de la Universidad del Tolima.	54	
---------------	--	-----------	--

- **GRUPO No. 3 : CALZADO PARA DAMA**

ITEM	CARACTERISTICAS EXIGIDAS EN CUANTO A LA MATERIA PRIMA Y ACABADO.	CANTIDAD	PRECIO TOTAL
ZAPATO DAMA SECRETARIAS	Capellada en cuero napa, suela en material, neolite, forro transpirable, pegantes amarillos especiales para zapatería, contra fuertes en lona, tacones de 3 ½ hasta el 5 ½ en diferente numeración.	342	\$43.976.360
ZAPATO DAMA ASEO	Cuero liso, suela en poliuretano tipo poliéster, estilo cerrado, tacón de 1.5 a 3 ½ cms, tipo mocasin, color oscuro.	98	
ZAPATO DAMA LABORATORIO	Zapatilla parte exterior capellada. Material Textil o sintético Transpirable con refuerzo en microfibra. Suela de caucho antideslizante	30	

10 JUN. 2019

0018

- GRUPO No. 4: CALZADO PARA CABALLERO.

ITEM	CARACTERISTICAS EXIGIDAS EN CUANTO A LA MATERIA PRIMA Y ACABADO.	CANTIDAD	PRECIO TOTAL
BOTA HOMBRE OPERARIOS Y VIGILANTES	Botas con suelas duras y anti fatiga. Resistente a grasa y aceite, 100 % cuero.	164	\$34.338.052
ZAPATO HOMBRE ADMINISTRATIV O Y CONDUCTORES	Capellada 100% cuero de excelente calidad tipo 1A	168	
ZAPATO HOMBRE LABORATORIO	Zapatilla parte exterior capellada. Material Textil o sintético Transpirable con refuerzo en microfibra. Suela de caucho antideslizante	8	
			VALOR TOTAL: \$170.000.000

MUESTRAS

Se hace necesario que alleguen las muestras de calzado, vestido que se están ofertando conforme las calidades y características descritas anteriormente.

10 JUN. 2019

0018

ANEXO NO. 3
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.

Concepto Cantidad	Valor unitario SIN IVA	Valor total SIN IVA
GRUPO VESTIDO PARA DAMA		
CONJUNTO DAMA ADMINISTRATIVAS 342		
CONJUNTO DAMA ASEO 98		
ANTIFLUIDOS LABORATORIO 30		
GRUPO VESTIDO PARA CABALLERO		
CAMISA OPERARIOS Y ELECTRICISTAS 110		
BLUJEAN OPERARIOS Y ELECTRICISTAS 110		
CAMISA HOMBRES ADMINISTRATIVOS 168		
PANTALON HOMBRES ADMINISTRATIVOS 168		
ANTIFLUIDOS LABORATORIO 8		
CAMISA VIGILANTE 54		
PANTALON VIGILANTE 54		
GORRA VIGILANTES 54		
CORBATA VIGILANTE 27		
CHAQUETA VIGILANTE 27		
GRUPO CALZADO PARA DAMA		
ZAPATO DAMA SECRETARIAS 342		
ZAPATO DAMA ASEO 98		

10 JUN. 2019

0018=

ZAPATO DAMA LABORATORIO	30		
GRUPO CALZADO PARA CABALLERO			
BOTA HOMBRE OPERARIOS Y VIGILANTES	164		
ZAPATO HOMBRE ADMINISTRATIVO Y CONDUCTORES	168		
ZAPATO HOMBRE LABORATORIO	8		
SUBTOTAL			
VALOR IVA			
TOTAL			

Nota: La oferta económica se encuentra discriminada por los grupos: **VESTIDO PARA DAMA** , **VESTIDO PARA CABALLERO**, **CALZADO PARA DAMA** y **CALZADO PARA CABALLERO**, el proponente deberá llenar a cabalidad frente a cada grupo o grupos por los cuales se encuentre interesado en presentar la oferta económica.

ANEXO NO. 4
CONFORMACIÓN CONSORCIO

Apreciados Señores:

Los representantes _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado _____ para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

A.- La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

B.- El consorcio está integrado así:

NOMBRE DEL ASOCIADO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	DEFINICION DE LOS ASOCIADOS DEL CONSORCIO
		ASOCIADO 1
		ASOCIADO 2

C.- La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

D.- El representante del consorcio es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

E- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2019

NOMBRE Y FIRMA

C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA

C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO

C.C. No:

10 JUN. 2019

0018:

ANEXO NO. 5
CONFORMACIÓN UNION TEMPORAL

Apreciados Señores:

Los representantes _____, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____, _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada _____ para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

A.- La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al término de la ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.

B.- La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE DEL ASOCIADO	ACTIVIDAD A EJECUTAR	% DE PARTICIPACIÓN	DEFINICION DE LOS ASOCIADOS DE LA U.T.
			ASOCIADO 1
			ASOCIADO 2

(*) Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes

C.- La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será solidaria.

D.- El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está amplia y expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el

10 JUN. 2019

0018

contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

E- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2019

NOMBRE Y FIRMA

C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA

C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL

C.C. No.

ANEXO No. 6

DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

Yo _____, en _____ calidad de _____ (proponente, representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, declaro bajo juramento, que ninguna de las personas que represento se encuentran incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, que se refieren la Constitución Política, las leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1952 de 2019, 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)
C. C. No _____

Tenga en cuenta para el diligenciamiento del presente Anexo:

Nota 1: En caso de persona jurídica consorcio o unión temporal, deberá firmarse por la persona que sea el representante legal, debidamente autorizado.