

INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA No.003

OBJETO: COMPRA DE BONOS PERSONALIZADOS O TARJETAS ELECTRÓNICAS CANJEABLES POR CALZADO Y VESTUARIO DE CALLE PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA Y TRANSITORIOS DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA CON DERECHO A LA DOTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2021.

ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

ABRIL DE 2021

CAPITULO I

1. CONDICIONES GENERALES

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

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

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

2. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN APLICABLE

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

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

En consecuencia, este proceso de selección se rige por lo establecido en el “Estatuto General de Contratación de la Universidad” adoptado mediante Acuerdo Superior 050 del 2018; y Resolución reglamentaria No. 0139 del 11 de febrero 2019.

3. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

4. IDIOMA

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

5. RESERVA

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

ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

CAPITULO II

CONDICIONES DEL CONTRATO

6. OBJETO

COMPRA DE BONOS PERSONALIZADOS O TARJETAS ELECTRÓNICAS CANJEABLES POR CALZADO Y VESTUARIO DE CALLE PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA Y TRANSITORIOS DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA CON DERECHO A LA DOTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2021.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso no podrá superar la vigencia fiscal 2021.

8. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la contratación corresponde a la suma DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CATORCE MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS El presupuesto es global, no obstante, se encuentra dividido en los siguientes grupos: • GRUPO 1: Vestuario mujeres: \$118.667.772 • GRUPO 2: Vestuario hombres: \$53.663.818 • GRUPO 3: Calzado mujeres: \$ 48.324.460 • GRUPO 4: Calzado masculino: \$45.458.468, respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 984 del 20 de abril de 2021.

9. FORMA DE PAGO

La Universidad del Tolima cancelará al contratista, la suma pactada en el contrato de la siguiente forma:

PAGOS PARCIALES: La Universidad del Tolima efectuará pagos parciales una vez se verifique la entrega de los bonos personalizados o tarjetas electrónicas de dotación solicitados de acuerdo a las fechas de entrega de las dotaciones, 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

NOTA 1: Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

NOTA 2. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la Universidad.

Nota 3: El proponente seleccionado en el presente proceso podrá presentar factura desde el momento mismo que se finalice la entrega de los bonos o tarjetas electrónicas a la Universidad, en este sentido, no se condiciona la presentación de la factura a la fecha de redención del último bono por parte de los beneficiarios.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Ibagué-Tolima.

11. PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

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

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Emitir los bonos o tarjetas electrónicas canjeables por calzado o vestido de labor debidamente marcados con el nombre y cedula del beneficiario, nombre de la empresa y número de nit de la entidad emisora.
2. Entregar la cantidad de bonos de dotación requerida y en las fechas que se requiera, con sello o restricción para uso exclusivo de este tipo de vestuario y/o calzado.
3. Garantizar que los funcionarios beneficiarios puedan canjear los bonos personalizados o tarjetas electrónicas en el término de un año contado a partir de la fecha de entrega.
4. Garantizar que los funcionarios beneficiarios puedan canjear los bonos personalizados o tarjetas electrónicas únicamente por el vestido y calzado distribuido por el contratista.

5. Permitir la escogencia libre de las prendas de vestir y/o calzar, dentro del valor correspondiente al bono de dotación; cada beneficiario podrá escoger entre la existencia total de la mercancía que el almacén adjudicado tenga al momento de redimir el bono, donde deberá permitir al beneficiario escoger entre las prendas de nuevas colecciones y las promociones que existan en el momento.
6. Brindar garantía por la calidad y buen acabado de los productos que ofrece el establecimiento, en los términos del artículo quinto numeral quinto de la ley 1480 de 2011-estatuto del consumidor, en todo caso, la garantía de las prendas deberá ser mínimo de dos meses y el calzado mínimo de tres meses.
7. Informar al beneficiario del bono personalizado o tarjeta electrónica sobre los términos y condiciones para hacer efectiva la garantía de los productos adquiridos.
8. Garantizar que las prendas de vestir y/o calzado de dotación mantengan los precios de acuerdo a la etiqueta de indicación del precio.
9. El contratista deberá contar con punto físico en la ciudad de Ibagué, puntos físicos opcionales en las ciudades indicadas por la Universidad del Tolima en el anexo "Ciudades donde se tiene presencia" de la invitación pública, el contratista deberá permitir redimir los bonos o tarjetas electrónicas preferiblemente a través de canales de compra virtuales o en su defecto entregar por medio electrónico a la Universidad el catálogo de las prendas y/o calzado ofertados, en estos casos, la entrega de las prendas y/o calzado seleccionado por el beneficiario se hará en la ciudad de Ibagué sin ningún costo adicional.
10. Tener el stock de prendas y calzado necesario para que los beneficiarios puedan redimir sus bonos canjeables o tarjetas electrónicas dentro de la vigencia de las mismas.
11. Entregar por medio físico o electrónico la relación de los establecimientos comerciales a la universidad y a cada beneficiario, de los locales en donde podrá hacer uso de los bonos o tarjetas electrónicas, dicha relación deberá contener: (1) nombre del establecimiento, (2) dirección y teléfono (3) personal responsable en la empresa contratista para resolver las quejas y reclamos que se presenten por situaciones que puedan limitar o impedir el canje de los bonos personalizados o tarjetas electrónicas. (esta obligación aplica en caso de que el contratista sea una empresa intermediaria entre la universidad y los establecimientos de comercio que suministren el vestido y calzado de labor).
12. Garantizar que los artículos (bonos) defectuosos o de mala calidad podrán ser devueltos por la universidad del Tolima y el contratista deberá reemplazarlos por otros que cumplan con las condiciones señaladas en el contrato, sin costo alguno en un plazo no superior a ocho (8) días hábiles.
13. Emitir los bonos o tarjetas personalizadas canjeables por dotación en un término máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir de la remisión de las bases de beneficiarios por parte de la Universidad.
14. Permitir el bloqueo de los bonos o tarjetas canjeables cuando el beneficiario extravié la misma, y permitir el reemplazo de esta en un plazo no superior a ocho (8) días hábiles.

15. Permitir que los bonos o tarjetas canjeables puedan ser redimidas en varias compras hasta agotar el saldo, sin que se le exija al beneficiario hacer uso de la misma en una única compra.
16. Si el contratista oferta el servicio de ajuste de tallas, deberá realizar los ajustes y/o arreglos que sean posibles tales como dobladillos, cinturas y mangas para que las prendas queden en condiciones óptimas para cada funcionario según su talla.
17. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad en desarrollo del objeto contractual. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros.
18. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
19. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
20. Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales.
21. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual.
22. Disponer de su capacidad laboral para el desarrollo de las actividades encomendadas.
23. Aplicar actividades de auto cuidado conforme lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en lo relacionado al sistema de seguridad y salud en el trabajo.
24. Realizar el pago de estampillas departamentales, conforme a la ordenanza vigente
25. Suscribir las garantías requeridas por la universidad.
26. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente (inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-), que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (salud pensión, ARL)
27. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

13. PRODUCTOS ENTREGABLES.

BENEFICIARIO	ENTREGA	EQUIVALENCIA	CANTIDAD DE BONOS
	Primera entrega -30 de abril-	1 camisa, 1 pantalón y 1 par de botas	43

Trabajadores Oficiales Hombres vigencia 2021	Segunda entrega -30 de agosto-	2 camisas, 2 pantalones y 2 pares de botas	43
	Tercera entrega -30 de diciembre-	1 camisa, 1 pantalón y 1 par de botas	43
Trabajadores Oficiales mujeres vigencia 2021	Primera entrega -30 de abril-	1 camisa, 1 pantalón y 1 par de zapatos	9
	Segunda entrega -30 de agosto-	2 camisas, 2 pantalones o faldas y 2 pares de zapatos	9
	Tercera entrega -30 de diciembre-	1 camisa, 1 pantalón y 1 par de zapatos	9

BENEFICIARIO	ENTREGA	EQUIVALENCIA	CANTIDAD DE BONOS
Administrativos Hombres vigencia 2021 –Auxiliar 13 al 15-	Primera entrega -30 de abril-	1 camisa, 1 pantalón y 1 par de zapatos	30
	Segunda entrega -30 de agosto-	1 camisa, 1 pantalón y 1 par de zapatos	30
	Tercera entrega -30 de diciembre-	1 camisa, 1 pantalón y 1 par de zapatos	30
Administrativos hombres vigencia 2021- Auxiliar 19 al técnico 17-	Primera entrega -30 de abril-	1 camisa, 1 pantalón y 1 par de zapatos	50
	Segunda entrega -30 de agosto-	1 camisa, 1 pantalón y 1 par de zapatos	50
	Tercera entrega -30 de diciembre-	1 camisa, 1 pantalón	50

BENEFICIARIO	ENTREGA	EQUIVALENCIA	CANTIDAD DE BONOS
Administrativos mujeres vigencia	Primera entrega -30 de abril-	1 camisa, 1 pantalón o falda y 1 par de zapatos	191

2021 –Auxiliar 13 al técnico 17-	Segunda entrega -30 de agosto-	2 camisas, 2 pantalones o faldas y 1 par de zapatos	191
	Tercera entrega -30 de diciembre-	1 camisa, 1 pantalón o falda	191

BENEFICIARIO	ENTREGA	EQUIVALENCIA	CANTIDAD DE BONOS
Transitorios hombres vigencias 2021	Primera entrega -30 de abril-	1 Bono equivale al número de prendas a las que tenga derecho según su cargo y grado	22
	Segunda entrega -30 de agosto-		15
	Tercera entrega -30 de diciembre-		14

BENEFICIARIO	ENTREGA	EQUIVALENCIA	CANTIDAD DE BONOS
Transitorios mujeres vigencias 2021	Primera entrega -30 de abril-	1 Bono equivale al número de prendas a las que tenga derecho según su cargo y grado	28
	Segunda entrega -30 de agosto-		23
	Tercera entrega -30 de diciembre-		20

ITEM	CANTIDAD REQUERIDA
Camisa para dama	894
Pantalón o falda para dama	894
Zapatos para dama	470
Camisa para caballero administrativo	291
Camisa para caballero Trabajador Oficial	172
Pantalón para caballero	291

Zapato para caballero	236
Blu jean trabajador oficial	172
Botas trabajador oficial	172
BONOS REQUERIDOS	1091

Valor de los bonos: El valor de los bonos se determinará una vez se adjudique el contrato teniendo en cuenta la propuesta presentada por el proponente seleccionado.

La cantidad de bonos requeridos en cada entrega podrá variar de acuerdo al número real de funcionarios que cause el derecho a disfrutar de dotación

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.

Características de seguridad para los bonos: nombre del proveedor, trama de seguridad (sello seco), marca de agua del papel, elaborado con al menos una palabra o logotipo en tinta Iridiscente y código de barras, cada bono deberá contar con la restricción para ser canjeado únicamente por prendas o calzado de labor ofertados por el contratista.

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

Características de seguridad de las tarjetas electrónicas: en PVC, con código de barras o banda magnética, con el logotipo del proveedor, y las demás características de seguridad que se consideren necesarias por parte del proveedor.

¡Construimos la universidad que soñamos!

Cada Bono o Tarjeta electrónica deberá describir su valor y la fecha de vencimiento: día/mes/año, en todo caso, la vigencia de los bonos no podrá ser inferior a doce meses, así como la indicación que los bonos o tarjetas electrónicas serán redimibles únicamente en elementos de dotación, (vestido y calzado).

14. 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 más.

CAPITULO III

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación y estudios previos	21 de abril de 2021
Observaciones a la invitación	22 de abril de 2021, al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co , HORA 11:59 PM
Respuesta a las observaciones	23 de abril de 2021,
Entrega de propuestas y acta de cierre. SE DEBE ANEXAR LA PROPUESTA EN MEDIO MAGNETICO AL CORREO INDICADO, CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LA PRESENTE INVITACIÓN.	26 de abril de 2021, HASTA LAS 3:00 PM, AL CORREO ELECTRÓNICO RECEPCIONPROPUESTAS@UT.EDU.CO,
Publicación de Acta de Recepción, Acta de cierre.	26 de abril de 2021
Publicación de informe de evaluación	26 de abril de 2021
Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos.	Hasta el 27 de abril de 2021, hasta las 11:59 p.m al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co
Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación	28 de abril de 2021
Publicación de informe de evaluación final	28 de abril de 2021
Recomendación del Comité Evaluador al ordenador del gasto, comité de contratación y memorando de adjudicación	28 de abril de 2021

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

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

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

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

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

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

15. REQUISITOS JURIDICOS

15.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

15.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS

Si el proponente es una persona jurídica nacional deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio renovado año 2020, expedido por la Cámara de Comercio

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

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

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

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el 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.

15.3. REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El proponente deberá presentar el registro mercantil renovado año 2020, 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.

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

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

15.5. PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad del Tolima.
2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la

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

15.6. CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA.

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

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

15.7. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

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

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

15.8. APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS

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

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común

otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

15.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, a que se refieren la constitución Política, la ley, el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima (Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018) y su Resolución reglamentaria, tal declaración se entiende prestada con la suscripción del ANEXO No. 4 "DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.

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

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

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

¡Construimos la universidad que soñamos!

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

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

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

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

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

15.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

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

15.12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

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

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

15.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 7, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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

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

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

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

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

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

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

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

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

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

15.17. 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 del presupuesto oficial y válido por noventa (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 del presupuesto oficial.
- 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 constituir póliza de seriedad de la propuesta indicando los grupos y valores a los cuales se está presentando, por lo cual, la póliza debe cubrir la totalidad del presupuesto asignado para cada uno.

15.18. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Los proponentes deberán allegar al momento del cierre el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no 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.

Nota 1: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme hasta antes de la fecha en que finaliza el traslado de la evaluación.

Nota 2: Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito

16. REQUISITOS DE CONTENIDO FINANCIERO

Los proponentes interesados en participar en este proceso, deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo a la información establecida en la documentación solicitada en la presente Invitación Pública.

La Universidad del Tolima realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada a 31 de diciembre de 2020, la cual deberá estar vigente y en firme como máximo antes de la fecha en que finaliza el traslado de la evaluación.

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

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

Se verificará la capacidad financiera del proponente con base en la información del RUP, con información financiera de la vigencia 2020, su resultado será CUMPLE o NO CUMPLE.

Se hará sobre la base de los siguientes indicadores financieros:

16.1 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Se hará sobre la base de los siguientes indicadores financieros:

16.2. Índice de Liquidez (IL).

Se calcula con la siguiente fórmula:

$$IL = \left(\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \right) \geq 1.2$$

16.3. Índice de Endeudamiento.

Se calcula con la siguiente fórmula:

$$IE \left(\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \right) \leq 0.60$$

16.4. Capital de Trabajo

A partir de la siguiente fórmula:

$$CT = (\text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}) \geq 0.40 \quad \text{Que sea igual o superior al 100\% del presupuesto oficial}$$

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

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

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

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

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

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

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

17. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO:

17.1 REQUISITOS GENERALES DE EXPERIENCIA:

Si es empresa intermediadora:

Experiencia de mínimo 3 años o máximo cinco (5) certificaciones de contratos suscritos, ejecutados y terminados, cuyo objeto sea la intermediación en la distribución, suministro o venta de dotaciones de calzado y vestido, la sumatoria debe ser igual o mayor al presupuesto del presente proceso.

Si es empresa distribuidora:

Persona natural o jurídica que tenga como actividad económica la distribución de calzado y/o vestido para dama y/o caballero, con experiencia en el suministro dotaciones mínimas de tres años o máximo cinco (5) certificaciones de contratos suscritos, ejecutados y terminados, cuyo objeto sea la distribución, suministro o venta de dotaciones de calzado y vestido, la sumatoria debe ser igual o mayor al presupuesto del presente proceso

En ambos casos el representante legal deberá certificar la capacidad de la empresa para la expedición de bonos.

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 permita su visualización rápidamente.

Todas las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Número del contrato (si lo tiene).
- b. Entidad contratante
- c. Objeto
- d. Valor
- e. Fecha de suscripción
- f. Fecha de inicio
- g. Fecha de terminación.

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

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.

La experiencia debe ser acreditada por sus miembros y serán tenidas en cuentas por el porcentaje de participación.

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

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.

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.

17.2. REGISTRO ÚNICO 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	1502	PANTALONES LARGOS O CORTOS O PANTALONETAS PARA HOMBRE
53	10	1504	PANTALONES LARGOS O CORTOS O PANTALONETAS PARA MUJER
53	10	1602	CAMISAS PARA HOMBRE
53	10	1604	CAMISAS O BLUSAS PARA MUJER
53	10	1802	ABRIGOS O CHAQUETAS PARA HOMBRE
53	10	2002	VESTIDOS O FALDAS O SARIS O KIMONOS PARA MUJER
53	10	2710	UNIFORMES CORPORATIVOS
53	11	1601	ZAPATOS PARA HOMBRE
53	11	1602	ZAPATOS PARA MUJER
53	11	1600	Zapatos en general

17.3. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA TIENDA VIRTUAL O CATALOGO DE PRENDAS Y/O CALZADO:

El proponente deberá acreditar la existencia de tienda virtual siempre y cuando no tenga presencia en todas las ciudades indicadas en el anexo "Ciudades donde se tiene presencia", en caso de no contar con un canal de compras virtual, el proponente deberá acreditar la existencia de un catálogo que muestre las fotografías de las prendas y/o calzado que oferte, especificando como mínimo: material, tallas, colores y estilos disponibles.

La entrega de las prendas y/o calzado seleccionado por el beneficiario a través de la tienda virtual o catalogo deberá hacerse en la ciudad de Ibagué sin costo alguno.

17.4. GARANTÍA

El proponente deberá aportar certificación de garantía o documento equivalente, donde permita a la Universidad del Tolima verificar el tipo de garantía, condiciones y tiempo de cubrimiento sobre las prendas y/o calzado que oferte.

17.5. PUNTO DE ENTREGA EN IBAGUÉ

Teniendo en cuenta que más del 90% de los beneficiarios se encuentra en la ciudad de Ibagué, el proponente deberá aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no mayor a 30 días que acredite la existencia de mínimo una tienda física en esta ciudad.

18. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

18.1 FICHA TÉCNICA DE LAS PRENDAS Y CALZADO OFERTADO:

Si bien el objeto del contrato es el suministro de bonos, lo que se pretende adquirir a través de este medio son elementos de dotación de vestido y calzado, en razón a ello, el contratista 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, las especificaciones técnicas de las prendas se encuentra definidas en el anexo No. 8 Especificaciones Técnicas de la invitación pública.

Teniendo en cuenta los elementos que componen una dotación en la Universidad del Tolima, el contratista deberá contar en su stock con mínimo las prendas que cumplan con las fichas técnicas relacionadas en el "anexo técnico".

La universidad del Tolima presentará un presupuesto global, no obstante, se dividirá en los siguientes grupos:

- GRUPO 1: Vestuario mujeres: \$118.667.772
- GRUPO 2: Vestuario hombres: \$53.663.818
- GRUPO 3: Calzado mujeres: \$ 48.324.460
- GRUPO 4: Calzado masculino: \$45.458.468

El proponente podrá presentar propuesta en uno o varios grupos

19. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica será presentada por el proponente debidamente diligenciada y firmada dentro de su propuesta diligenciando el Anexo "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 cotizado se consignará en pesos colombianos.

El contratista cotizará la TOTALIDAD de los Ítems requeridos para cada grupo o grupos en los que se presente. Si se detecta la carencia en la propuesta económica de un ítem la propuesta se rechazará.

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

La universidad del Tolima presentará un presupuesto global, no obstante, se dividirá en los siguientes grupos:

El presupuesto es global, no obstante, se encuentra dividido en los siguientes grupos:

- GRUPO 1: Vestuario mujeres: \$118.667.772
- GRUPO 2: Vestuario hombres: \$53.663.818
- GRUPO 3: Calzado mujeres: \$ 48.324.460
- GRUPO 4: Calzado masculino: \$45.458.468

Corrección Aritmética: La Entidad realizará la corrección aritmética a la cotización 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 contratista.

NOTA: Si el contratista 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 contratista.

CAPÍTULO V

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.

CAPÍTULO VI

20. 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 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.

Las formas de evaluación de la propuesta serán numéricas 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	80
2	Apoyo a la industria Nacional	20

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 ochenta (80) puntos. En forma descendente se restarán cinco (5) puntos a las demás propuestas, es decir a mayor precio, menor puntaje.

2) APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL:

Conforme al artículo 1 de la ley 816 de 2003, las entidades que conforman la administración pública apoyarán la industria nacional a través de la adopción de criterios objetivos, sin que la existencia de regímenes especiales pueda ser obstáculo para su aplicación, en este sentido, para el presente proceso, se otorgará un máximo de veinte (20) puntos para aquellos proponente que oferten bienes de origen nacional o aquellos bienes originados de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes nacionales, para este último deberá aportar informe de la misión diplomática Colombiana.

Los puntos por apoyo a la industria nacional en el ofrecimiento de bienes serán concedidos en función de los bienes nacionales que oferte y la mano de obra colombiana que se haya utilizado para su fabricación, aquellos proponentes que oferten bienes con tratamiento nacional o reciprocidad, el proponente deberá indicar el tratado internacional o documento que permita verificar dicha información.

Tratándose de bienes extranjeros que ofrezcan productos 100% de origen colombiano, la universidad establece un máximo de 10 puntos, para incentivar la incorporación de componente colombiano de bienes.

Para este criterio el proponente deberá diligenciar el anexo y se define la siguiente ponderación:

Criterio	Máximo de puntos
Proponente nacional que oferte 100% de bienes nacionales o bienes extranjeros con tratamiento nacional o reciprocidad, en lo referente al objeto del proceso de selección.	20
Proponente de origen extranjero sin derecho a trato nacional o reciprocidad, que ofrezca el 100% de bienes de origen colombiano.	10
Proponente de origen extranjero sin derecho a trato nacional que ofrezca servicios de origen extranjero.	0

Como soporte del anexo "apoyo a la industria nacional", el proponente podrá acreditar el origen de los productos a través del Registro de Productor de Bienes Nacionales y/o a través de declaración juramentada del representante legal del proponente.

21. 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 sea MYPIME.
3. Al proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio de ponderación apoyo a la industria nacional. Si una vez efectuada la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional.
4. Por medio de balota y quien obtenga el mayor número inscrito en la balota, se le adjudicará la presente invitación

CAPÍTULO VI

CAUSALES DE INADMISIÓN Y RECHAZO

22. 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.

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

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

24. 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 no cumpla con la experiencia general o experiencia específica exigida.
6. Cuando el proponente se encuentre incluido en el último boletín de responsables fiscales, que, al momento de realizar la evaluación de las propuestas por parte de la Universidad, haya publicado la Contraloría General de la República, en los términos del Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y demás disposiciones legales pertinentes sobre la materia.
7. Cuando se evidencie alteración, modificación o falsificación de uno o más documentos adjuntos por el proponente.
8. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de alguna manera no corresponda con la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes a que haya lugar.
9. Cuando el proponente, representante legal o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal tengan antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan celebrar contratos o presentar ofertas.
10. Cuando al finalizar el periodo establecido para subsanar documentos, el proponente obtenga en alguno de los ítems o requisitos establecidos en la evaluación jurídica, evaluación financiera o evaluación técnica un resultado de “NO CUMPLE”.

11. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o por personas diferentes pertenecientes a la misma sociedad (en Consorcio o Unión Temporal).
12. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Universidad o a los demás participantes.
13. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso, o el establecido para el grupo o grupos en que participe, cuando ello aplique. e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en LA PROPUESTA ECONÓMICA Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial de la invitación.
14. Cuando no se corrija la propuesta dentro del plazo ante alguna o algunas causales de inadmisión.
15. Cuando al realizar la verificación del RUP, el proponente no registre contratos ejecutados identificados con los Códigos UNSPSC detallados “REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES”.
16. Cuando no se subsanen los requerimientos efectuados por la Universidad del Tolima en los términos y fechas establecidas en la presente
17. Cuando la propuesta sea remitida a un correo diferente al indicado en la invitación.
18. Cuando se adjunten documentos con datos o información tergiversada, que induzcan a error a la Universidad.
19. Cuando se presente confabulación o intento de la misma por parte del oferente, que a juicio de la Universidad pueda contravenir los principios de selección objetiva y transparencia
20. Cuando el proponente con base en los documentos remitidos no cumpla con uno o más de los indicadores financieros establecidos en la Evaluación Financiera.
21. Cuando el proponente haya sido evaluado como regular o malo en contratos anteriores celebrados con la Universidad del Tolima.
22. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, para la aplicación de los criterios de ponderación de las mismas.
23. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el

proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.

24. Cuando la oferta no cumpla con la totalidad de los requerimientos técnicos requerimientos funcionales o condiciones solicitadas en la invitación

25. Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.

26. Cuando se verifique que la propuesta no corresponde con lo requerido en la presente invitación.

27. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.

28. Cuando el proponente condicione la oferta.

29. La presentación de ofertas parciales frente al objeto del proceso u obligaciones del contratista.

30. Cuando el proponente entregué la propuesta después de la fecha y hora límite de recepción en el lugar mencionado en la presente invitación.

31. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y normatividad vigente.

32. Cuando la propuesta no cumpla con lo solicitado en el capítulo IV.

33. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso.

ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

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:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen a los firmantes de esta carta.
2. 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.
3. Que conocemos la información general, especificaciones y demás documentos de los Términos de Referencia del presente proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. 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.
5. 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).**
6. 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 Colombia Compra Eficiente, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
7. Que nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
Que nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **[Insertar información]** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
8. 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.
9. 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. 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.

11. 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: _____

ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

ANEXO NO. 2

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 2021....

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO
C.C. No:

ANEXO No. 3

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	DEFINICIÓN 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 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 2021

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

C.C. No.

C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL

C.C. No.

ANEXO No. 4

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, Acuerdo 050 de 2018 y su reglamentación, la Ley 734 de 2002, la Ley 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.

ANEXO No.5

PARA PERSONAS JURIDICAS

CERTIFICACIÓN PAGO PARAFISCALES CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES
PARAFISCALES -ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, yo
Representante Legal y/o Revisor Fiscal identificado con cedula de ciudadanía No. de, identificada con
NIT No., certifié que se ha realizado los pagos de a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales,
cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje
(SENA) correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la
propuesta.

(Deberán presentar la certificación firmada por el revisor fiscal inscrito ante la Cámara de Comercio correspondiente.)

Dado en a los días del mes de de

Firma _____

Nombre

Calidad en que Actúa

Revisor Fiscal

Nombre

TP No.

ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

**ANEXO No.6
PERSONAS NATURALES**

**DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO
50 LEY 789 DE 2002**

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. (Si Aplica)

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA

ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

ANEXO No.7

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ibagué ___ de _____ de 2021

Señores
Universidad del Tolima
Ciudad

Proceso de invitación pública de Menor Cuantía No. _____ de 2021

_____ [nombre del representante legal o de la persona natural proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, _____ [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del proponente], manifiesto que:

1. 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.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de invitación pública de menor cuantía No. _____ de 2021.
3. 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.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de invitación pública de menor cuantía no. _____ de 2021.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de invitación pública de menor cuantía No. _____ de 2021 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia. *ue soñamos!*
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente compromiso anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 2021.

[firma representante legal del proponente o del proponente persona natural]

nombre: _____

cargo: _____

documento de identidad: _____

ANEXO No.8

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación se relacionan los ítems, características exigidas en cuanto a la materia prima y acabado, para la adquisición de vestido y calzado, los funcionarios de planta de la universidad del Tolima con derecho a la dotación correspondiente a la vigencia 2021:

VESTUARIO Y CALZADO FEMENINO:

ITEM	DESCRIPCIÓN
<p>CAMISA PARA MUJER ADMINISTRATIVO Y OFICIALES</p>	<p>REFERENCIA: FILL AND FILL - 7187</p> <p>COMPOSICIÓN: 40%Poliester 60%Algodon</p> <p>ANCHO MTS: 148/150 cm PESO: 100 mg + / -3% /m2 TEJIDO: Fil/ Fil.</p> <p>MODELOS: Mínimo cuatro (4) modelos.</p> <p>COLORES: Cada modelo debe tener como mínimo un color en blanco, y los demás colores surtidos.</p> <p>Blusa estilo camisero con corte princesa y pinzas al costado a la altura del pecho para mejor entalle. Con corte en el centro posterior y dos pinzas al costado las cuales deben ir respuntadas al igual que corte del centro espalda.</p> <p>TALLA: de acuerdo con las necesidades de la Universidad del Tolima, desde la talla XS, hasta la talla XXL.</p> <p>CUELLO: tipo camisero con pie de cuello.</p> <p>MANGA: la costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la blusa conservando la línea de aplome.</p> <p>EMPAQUE: debe garantizar que el vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final.</p> <p>Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final.</p>

	<p>DISEÑO: Blusa manga larga, y o corta, con recogido puño con botón, cuello camisero con sobre puestos combinados en puntas, banda interna, cartera interna y botones combinados, cada blusa debe contener el logo de la Universidad del Tolima.</p>
<p>PANTALÓN PARA MUJER ADMINISTRATIVO Y OFICIALES</p>	<p>COMPOSICIÓN: 97%Algodón 3%Elastano</p> <p>ANCHO MTS: 1.60 +/- 2% P</p> <p>PESO APROX: 265 Gr +/-2</p> <p>CREMALLERA: El color de los cierres de cremallera utilizados debe ser a tono con el material principal, con deslizador automático.</p> <p>MODELOS: mínimo dos (2) modelos.</p> <p>COLORES: cada modelo debe estar disponible en al menos dos (2) colores. De estos, un (1) modelo debe estar disponible en beige, uno (1) en negro y los demás en colores sobrios.</p> <p>TALLA: De acuerdo con las necesidades requeridas de la Universidad del Tolima, contando con el diferente tallaje desde la talla 06 hasta la talla 18 o un tallaje más amplio que puedan ofertar.</p> <p>EMPAQUE: Debe garantizar que el vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final.</p> <p>Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final.</p> <p>DISEÑO: Dos bolsillos delanteros diagonales presillados, funcionales que deben estar ubicados en cada costado del pantalón, pinzas que garanticen una buena horma, la bota debe ser semientubada o recta.</p>
<p>CALZADO PARA MUJER ADMINISTRATIVO Y OFICIALES</p>	<p><u>Capellada:</u> Elaborado en cuero (100%) con espesor o calibre de 12 mm a 14 mm, durable y de fácil limpieza, con acabado en folia para los laterales o chapetas.</p> <p><u>Forro de la capellada y talón:</u> Badana natural, en la zona de la capellada se debe ubicar por el lado del acabado en contacto con el pie y en la zona del talón debe llevar calzador en badana en forma de media luna colocado al revés para que actúe como contención.</p> <p><u>Sobre plantilla (plantilla de lujo):</u> (i) Látex expandido 2 mm calibre, para mayor comfort, recubierta por piel badana y grabado que maximiza agarre del pie, o (ii) la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex).</p>

	<p>La sobreplatilla debe ir forrada en un material que permita la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial. Lo anterior, dependiendo de la necesidad del calzado.</p> <p><u>Suela:</u> Neolite, calibre 3.0 mm 80% en caucho alta durabilidad, comfort y con grabado de acuerdo con su modelo que permita ser antideslizante.</p> <p><u>Modelos:</u> mínimo cuatro (4) modelos.</p> <p><u>Colores:</u> mínimo tres (3) colores sobrios por cada modelo.</p> <p>El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales.</p> <p><u>Costuras:</u> Mínimo 3 puntadas por cm en hilo a tono.</p> <p><u>Alturas del tacón:</u> 1 ½-3 ½-5 ½-7 ½-8 ½</p> <p><u>Plantilla estructural:</u> cartón piedra con cambrión en acero y odena de cuero recuperado y pegado con un adhesivo de alta calidad y preformado en camas de diseño italiano para dar altura y tallaje con exactitud perfecta a la horma.</p> <p><u>Tacón:</u> (i) Polipropileno, centro de acero y tapa PVC. Forrados en piel a tono con capellada, o (ii) el cuerpo del tacón debe estar fabricado en material ABS (Acrilonitrilo - Butadieno – Estireno) o polipropileno y puede ser forrado o pintado. La tapa debe ser fabricada en material TPU (Poliuretano Termoplástico) o PVC, con grabado antideslizante y espesor de 5 mm ± 1 mm. Lo anterior, dependiendo de la necesidad del calzado.</p> <p><u>Puntera y contrafuerte:</u> debe ser en fibras del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Con alta durabilidad y adaptabilidad a la horma.</p> <p><u>Pinturas:</u> Pigmentos en orillos y suelas que garantizan durabilidad y acabado en tono la capellada.</p> <p><u>Unión de la suela con la capellada y el montaje:</u> debe quedar perfectamente realizada en todo el contorno, sin zonas despegadas, residuos de pegante y sin evidencias de cardado. El montaje del zapato debe estar sin arrugas ni protuberancias en las zonas de la punta y del talón, sin abombamientos en la zona de los lados y con la costura trasera (cuando la lleve) perfectamente sentada, derecha y centrada.</p>
--	---

VESTUARIO Y CALZADO MASCULINO ADMINISTRATIVOS:

ITEM ELEMENTO	ESPECIFICACIONES
---------------	------------------

<p>CAMISA HOMBRE ADMINISTRATIVO</p>	<p>Camisa manga corta, en fill and fill 45% algodón 55% poliéster, bolsillo ribete en frente izquierdo de doble pestaña en contraste funcional con ojálate y botón, cartera externa con sesgo combinado y ojales en contraste, cuello Luigi con botón Down oculto, espalda con almilla.</p>
<p>PANTALÓN HOMBRE ADMINISTRATIVO</p>	<p>Pantalón masculino informal en dril poker 100% algodón, pretina recta con cinco pasadores anchos, delanteros con bolsillos inclinados y un bolsillo relojero, posterior con una pinza a cada lado y dos bolsillo ribetes de doble pestaña, con ojal y botón, en diferentes colores.</p>
<p>CALZADO HOMBRE ADMINISTRATIVO</p>	<p>Capellada: en cuero 100% natural de origen bovino de buena calidad con aspecto uniforme, color homogéneo en toda su extensión. El espesor o calibre debe ser de 12 mm a 16 mm.</p> <p>Forro interno: deben ser (i) badana o textil tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión.</p> <p>Sobreplantilla: la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobreplantilla debe ir forrada en un material que permita la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial.</p> <p>Puntera y contrafuerte: en fibras delgadas del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Para las punteras espesor máximo entre 0,8 mm a 1,0 mm y para los contrafuertes 1,0 mm a 1,2 mm.</p> <p>Suela; deben ser en caucho vulcanizado, goma termoplástica o poliuretano, con antideslizantes y grabado de acuerdo con el modelo, con el tacón integrado desde el molde al cuerpo de la suela. El espesor debe ser mínimo de 4.5 mm en la región plantar medida en la línea metatarsiana y 6.5 mm en la zona del tacón medido en la parte media del calcáneo. La altura total del tacón debe ser de 28 mm mínimo incluyendo suela.</p> <p>Tacón y tapa de tacón: el cuerpo del tacón debe estar fabricado en material ABS (Acrilonitrilo - Butadieno – Estireno) y podrán ser forrados o pintados. La tapa debe ser fabricada en Material TPU (Poliuretano Termoplástico).</p> <p>Modelos: mínimo tres (3) modelos en colores sobrios.</p> <p>Suela: según el modelo puede ser cosida a la capellada en todo su contorno. La cara de la suela en contacto con el piso debe tener un modelo en relieve que ofrezca efecto antideslizante, de agarre para superficies húmedas o secas.</p> <p>Ojetes (cuando aplique): las perforaciones para el paso de los cordones deben poseer refuerzos con ojete de alta resistencia, así como una pieza interna de cuero</p>

	<p>recuperado para evitar la rotura de material al momento de tensionarlos. Cuando sean metálicos deben ser resistentes a la oxidación.</p> <p>Sobre-plantilla: debe ser enteriza, acolchada, recubierta en textil y poseer diseño con arco anatómico, con perforaciones que permita que migre el sudor fácilmente. Debe ofrecer un alto grado de comodidad y confort al usuario, no debe presentar ninguna clase de despegue.</p> <p>Costuras: deben ser uniformes y continuas sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues y restos de material que causen maltrato o molestias al usuario.</p> <p>Acabados: el calzado no debe presentar cuños; lados y puntas arrugadas, punteras y contrafuertes marcados, cortes descentrados.</p> <p>Al colocar el calzado sobre una superficie plana, debe presentar estabilidad dimensional.</p> <p>El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo.</p> <p>Talla: de acuerdo al tallaje de cada funcionario</p>
--	--

VESTUARIO Y CALZADO TRABAJADOR OFICIAL:

ITEM ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
------------------	-------------

<p>CAMISA TRABAJADOR OFICIAL</p>	<p>Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad, la materia prima será exclusivamente de origen nacional; debe ser camisa manga larga, color a escoger, dos bolsillos, con botones en el cuello, pechera integrada de 3.3 Cms, costura de ambos lados a 1/16 con entretela fisionable 2053, largo de acuerdo a la talla. Las telas utilizadas para las prendas deben estar teñidas uniformemente, presentar un excelente acabado y estar incluida dentro de los siguientes materiales: 100% algodón peinado o 80% algodón, 20% poliéster., tela suave y comfortable al contacto con la piel, no destiñe, ni decolora, tejido plano, pespuntos en borde de cuello y puños en manga larga a 1/4", dobladillo de 3/16". Nueve botones de 20 líneas de cuatro orificios en pechera, el del cuello botón Down, cuatro en puño (graduación) y uno en portañuela, dos (2) botones de repuesto en parte trasera de pechera izquierda, costura tipo LSc en costados de cuerpo y manga francesa. Prende en el centro de la espalda a 3 cms en tabla. Pespunte en hombro, almilla y pegue de puño a 1/16". cuello con excelente apariencia sin arrugas, costura de costado en la cerradura de codo y preferiblemente con manga francesa, anexar fichas técnicas de la Empresa Textil de las especificaciones de las telas a utilizar, utilizar instrucción de lavado, los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.</p> <p>Se deben incluir botones de repuesto y la entrega será por tallas desde de la S a la XL</p>
<p>BLUEJEAN TRABAJADOR OFICIAL</p>	<p>La tela utilizada para las prendas debe ser índigo con proceso suavizado y ston medio, 14 onzas, 100% algodón, contener cinco bolsillos, con correa, estar teñidas uniformemente, presentar un excelente acabado, costuras tensionadas LSc (cerradura de codo), simetría en la prenda, rotulado con talla, la terminación de las costuras debe ir reforzada. La prenda no debe presentar manchas, decoloración, cortes, huecos ni defectos en las puntadas, con cremallera de alta resistencia tipo YKK, botón metálico, anexar fichas técnicas de la Empresa Textil de las</p> <p>Especificaciones de las telas a utilizar, utilizar instrucción de lavado, los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas, deben incluir botones de repuesto y la entrega será por Tallas. Tallas de la 28 a 42 mínimo.</p>

<p>BOTA PARA HOMBRE TRABAJADOR OFICIAL</p>	<p>Bota de seguridad fabricada en cuero semigraso de alta resistencia, entresuela de poliuretano (PU) de baja densidad ultraliviana y la suela en poliuretano (PU) de alta densidad, resistente a hidrocarburos y a la abrasión, cuenta con un novedoso sistema de sujeción inteligente iLock que minimiza el riesgo de accidentabilidad y un suplente fabricado en combinación de cuero y forro 3D que aumenta el confort, en sistema Strobell.</p> <p>CAPELLADA Cuero semigraso // Calibre 18 - 20 // Color Negro o Café</p> <p>CUELLO 100 % Cuero de alta resistencia acolchado</p> <p>SUPLETE combinación de cuero y forro 3D que aumenta el confort con forro espumado</p> <p>CONTRAFUERTE No tejido recubierto en resina calibre 1.2mm</p> <p>FORRO RESPIRA 3D Forro con protección antibacteriana con estructura respirable. Tasa de dispersión de humedad según la norma EN ISO 20344. Mejora el microclima dentro del calzado reduciendo la temperatura aproximadamente 2°C</p> <p>SUELA BIDENSIDAD PU Expanso (dureza 48 ±5 Shore A.) - PU Compacto (dureza 60 ±5 Shore A). Bicolor, resistencia a la flexión de 30.000 ciclos y en la abrasión 130mm 3.</p> <p>PUNTERA SEGURIDAD Material composite. Certificada en norma EN 12568 Resistencia al impacto 200±4J y resistencia a la compresión 15±0,5 kN</p> <p>PLANTILLA INTERNA Material poliuretano con recubrimiento textil, calibre 8 ,2 mm</p> <p>SISTEMA DE SUJECIÓN Novedoso sistema de sujeción inteligente iLock incorpora tecnología y seguridad con un giro el sistema asegura la bota al contorno del pie.</p> <p>Tallas desde 36 hasta 44</p>
---	---

El proponente deberá anexar las fichas técnicas o catálogo de las prendas que oferte.

ANEXO No.9

CIUDADES DONDE SE TIENE PRESENCIA

Marque con una X según corresponda, si distribuye los bienes en punto físico y despacho por tienda virtual o catalogo en la misma ciudad marque las dos casillas:

CIUDAD	PUNTO FÍSICO		DESPACHO POR TIENDA VIRTUAL O CATALOGO	
	SI	NO	SI	NO
IBAGUÉ				
PURIFICACIÓN				
CHAPARRAL				
POPAYÁN				
NEIVA				
CALI				
BOGOTÁ				
PEREIRA				
MEDELLÍN				
MOCOA				
PUTUMAYO				

En constancia de lo afirmado, se suscribe a los ____ días del mes de ____ del año ____ por:

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

ANEXO No.10
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Ibagué, xxxxxx

Señores

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Ibagué

Ref. Invitación pública xxxx

De conformidad con el proceso de la referencia me permito presentar el ANEXO de APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL de (nombre de la empresa) a la que represento de la siguiente manera:

En cumplimiento de lo señalado en la ley 816 de 2003 "por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública", se ofrece lo siguiente:

Criterio	Marque con una X una sola opción, por cuanto son excluyentes
Proponente nacional que oferte 100% de bienes nacionales o bienes extranjeros con tratamiento nacional o reciprocidad, en lo referente al objeto del proceso de selección.	
Proponente de origen extranjero sin derecho a trato nacional o reciprocidad, que ofrezca el 100% de bienes de origen colombiano.	
Proponente de origen extranjero sin derecho a trato nacional que ofrezca servicios de origen extranjero.	

Para el proceso de fabricación de los bienes hay un porcentaje de:

Mano de obra colombiana	
Mano de obra extranjera	

NOTA 1: Se otorgará tratamiento de bienes nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Dicho tratamiento será verificado en la Página Web de la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.

NOTA 2: como soporte del presente anexo el proponente podrá acreditar el origen de los productos a través del Registro de Productor de Bienes Nacionales y/o a través de declaración juramentada del representante legal del proponente.

En constancia de lo afirmado, se suscribe a los ____ días del mes de ____ del año ____ por:

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

ANEXO No.11 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 70 puntos. En forma descendente se restarán cinco (5) puntos a las demás propuestas, es decir a mayor precio, menor puntaje.

ÍTEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	SUBTOTAL	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
GRUPO 1: VESTUARIO PARA DAMA					
Camisas	894				
Pantalones Drill o Faldas	894				
GRAN TOTAL GRUPO 1					
GRUPO 2: VESTUARIO CABALLERO					
Camisas Administrativos – Manga Corta-	291				
Camisas Oficiales –Manga Larga-	172				
Pantalones Drill	291				
Blujean	172				
GRAN TOTAL GRUPO 2					
GRUPO 3: CALZADO DAMA					
Zapatos Dama	470				
GRAN TOTAL GRUPO 3					
GRUPO 4: CALZADO CABALLERO					
Zapatos Caballero	236				
Botas	172				
GRAN TOTAL GRUPO 4					
GRAN TOTAL DE LA OFERTA* (IVA INCLUIDO)					

(*) Tenga en cuenta no sobrepasar el presupuesto global ni el de los paquetes considerados de forma individual.