



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y ARTES
LABORATORIO AUDIOVISUAL
INVITACIÓN DE MINIMA CUANTÍA
PROCESO DE CONTRATACIÓN

2

CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 31 de enero de 2018

NOMBRE FUNCIONARIO SOLICITANTE	LUÍS HERNANDO AMADOR PINEDA
CARGO DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	COORDINADOR OFICINA DE POSGRADOS - IDEAD COORDINADOR CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No1726 DE 2017
DEPENDENCIA INTERNA	OFICINA DE POSGRADOS IDEAD

1. Objeto	Suministrar material impreso y publicitarios, necesarios para el desarrollo de talleres, capacitaciones, conferencias en el marco del Convenio Interadministrativo No1726 de 2017, suscrito entre la Secretaría de Educación del municipio de Ibagué y la Universidad del Tolima.
2. Obligaciones del contrato	1. Dar cumplimiento al objeto del contrato, en los lugares, fechas y condiciones pactadas por la Universidad del Tolima. 2. Disponer del recurso de Talento Humano, materiales e insumos, y equipos necesarios para el proceso de diseño diagramación e impresión. 3. Imprimir de forma oportuna los productos requeridos en las cantidades, tamaños y calidades establecidas en el presente estudio. 4. Cubrir los costos de traslado para asesorías y para la entrega de los productos. 5. Garantizar el remplazo del bien que resultare de mala calidad o con defectos de fabricación. 6. Establecer relación directa con la Coordinación del proyecto, con el fin de pactar entregas correspondientes según los servicios requeridos a partir del objeto contractual. 7. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
3 Presupuesto oficial	Impreso de 970 unidades del material didáctico (docentes participantes) así: tamaño carta 8^{1/2} X 11 cm, carátula en propalcote de 90 grs. impreso a todo color de alta calidad, dos caras, grafado, 210 páginas, terminado pegado al lomo hot melt. Impreso de 140 unidades cartilla divulgativa y metodología de sistematización y redacción de una experiencia significativa, tamaño carta, impreso a todo color de alta calidad, dos caras, grafado, hojas de 75 gramos, 128 páginas, terminado pegado al lomo hot melt. Impreso de 970 Unidades e Impresiones de un documento de lecturas de referencia básicas del proyecto tamaño carta, impreso a todo color de alta calidad, dos caras, grafado, 180 hojas de 75 gramos.

	100 unidades de documentos sobre patrimonio material e inmaterial del municipio de Ibagué: tamaño carta, impreso a todo color de alta calidad, dos caras, grafado, hojas de 75 gramos. 1.000 unidades de plegable con el resumen ejecutivo del proyecto tamaño carta, impreso a todo color de alta calidad, dos caras, grafado, material propalcote de 150 gramos esmaltado. 1 unidad de pendón en banner impresión digital medidas 120 cm x 200cm con porta pendón. 370 agendas publicitarias en papel earth pack (ecológico), tamaño medio oficio a tres colores, de pasta normal, argollado a dos tramos, que contenga calendario año 2018 y programador. 370 lapiceros marcados con imagen de logo a una tinta. 370 tulas en cambrel con fuelle de 15, con estampado en sublimado. Presentar una relación final con los productos entregados. Entregar los productos en los tiempos establecidos.
4 Forma de pago	La Universidad del Tolima pagará al contratista el valor total del contrato en un único pago posterior a la entrega del 100% de los productos entregables, previa factura y certificación de recibido a satisfacción por parte del Supervisor.
5 Documentos requisitos de participación	DOCUMENTOS JURÍDICOS: 1.- Carta de presentación de la oferta. 2.- Registro mercantil para personas naturales con establecimiento comercial Registro de existencia y representación legal para personas jurídicas. El proponente debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Debe Acreditar que el objeto social de la sociedad debe estar relacionado con el objeto a contratar, de manera que le permita al oferente la celebración y ejecución del contrato. 3.- Poder. En caso que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder autenticado ante Notaría Pública; así mismo se debe indicar de forma expresa la facultad del apoderado para firmar el contrato, si es el caso. 4.- Cédula de ciudadanía: Se deberá adjuntar copia de la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica.

5.- Acreditación pago sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, SENA.

La **PERSONA NATURAL** deberá acreditar el pago de los factores que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, que deberá corresponder al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre.

La **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal, dentro de un lapso de 6 meses (meses completos) hacia atrás, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, o en su defecto a partir del momento de su constitución si su existencia es menor a éste tiempo.

6.- Clasificación RUT:

El proponente debe aportar Registro único tributario de la persona natural o jurídica.

7.- Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación:

Deberá adjuntarse con fecha vigente, de la persona natural o de la que lleve la representación legal del oferente.

8.- Certificado de antecedentes judiciales otorgado por la Policía Nacional y no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional.

Deberá presentar antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal y de la persona jurídica, y certificado de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional.

9.- Certificado de antecedentes fiscales otorgado por la Contraloría General de la Republica.

El proponente deberá aportar certificado de paz y salvo en el boletín de responsables fiscales de la persona natural y persona jurídica.

10.- Hoja de vida en formato de la función Pública del proponente persona natural o del representante legal si es persona jurídica:

Presentar diligenciada la Hoja de Vida en el formato de la Función Pública para personas Jurídicas o naturales según el caso.

11.- Certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad:

El contratista certificará bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del documento, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la ley.

12. Propuesta económica. El proponente deberá aportar propuesta económica, según el anexo establecido para tal fin.

EXPERIENCIA GENERAL

Podrán participar las personas naturales o jurídicas donde acredite su experiencia relacionada con el Diseño, Impresión y Suministro de Material Publicitario no inferior a dos (2) años. La cual será verificada en el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil con Establecimiento Comercial.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá presentar mínimo dos (2), máximo cinco (5) contratos, en las que acredite su experiencia Diseño, Impresión y Suministro de Material Publicitario según el objeto contractual.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales las certificaciones presentadas se sumaran, conforme al porcentaje de participación de los integrantes.

6 Lugar y plazo máximo para presentar la propuesta

Las propuestas se deberán presentar por escrito, el día 02 de febrero de 2018, de 2:00 a 4:00 p.m. en las instalaciones del Instituto de Educación a Distancia oficina de posgrados de la Universidad del Tolima, o al lhamadorp@ut.edu.co dentro de los horarios establecidos en la invitación.

7 Criterios de selección

La Universidad del Tolima, procederá a evaluar las propuestas que cumplan a cabalidad, con los requisitos de participación, de acuerdo a la siguiente ponderación:

ITEM	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Propuesta económica	100 puntos

El mayor puntaje por precio será otorgado a aquel proponente que ofrezca el menor costo en la propuesta, por lo cual recibirá 100 puntos, de este valor en adelante se calificarán las demás propuestas restando 20 puntos a la siguiente y así sucesivamente a las demás, cumpliendo con los requisitos de ley y los requerimientos para el tipo de servicio solicitado.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más propuestas, la Universidad del Tolima procederá al sorteo mediante balota.

8 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 leyes, el Estatuto de Contratación de la Universidad del Tolima y su reglamentación. 2. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o por personas diferentes pertenecientes a la misma sociedad (en Consorcio o Unión Temporal). 3. Cuando se descubra cualquier intento de fraude y/o engaño por parte del proponente a la Universidad o a los demás participantes. 4. Cuando no se presente la propuesta económica o los valores no coincidan con lo ofertado. 5. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial. 6. Cuando no se corrija la propuesta dentro del plazo ante alguna o algunas causales de inadmisión. 7. Cuando la propuesta se envíe por correo electrónico, fax o en un lugar diferente al indicado en la invitación. 8. Cuando se adjunten documentos con datos o información tergiversada, que induzcan a error a la Universidad. 9. 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. 10. 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. 11. Cuando las propuestas económicas superen el valor del presupuesto asignado.
9 Plazo de ejecución	La duración será de treinta (30) días a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato y la suscripción del acta de inicio.
10 Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de Ibagué. La universidad del Tolima no reconocerá gastos de desplazamiento en cumplimiento del objeto contractual.
11 Termina para suscribir el contrato	El contrato se deberá suscribir dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la elaboración del mismo.

JOHN JAIRO MÉNDEZ ARTEAGA

Ordenador del Gasto

Director de Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico
Universidad del Tolima