	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA **INVITACIÓN PUBLICA DE MINIMA CUANTÍA** **No. 0061 DE 2018**

FECHA Y CIUDAD DE PUBLICACIÓN:
DISPOSICIONES GENERALES La Universidad del Tolima, por medio de la presente Invitación Pública de mínima cuantía, solicita a las personas interesadas en presentar sus ofertas, que éstas se realicen bajo las condiciones que se relacionan a continuación; las cuales fueron plasmadas en el contenido de los estudios previos realizados por la dependencia solicitante. Se advierte que la Universidad del Tolima posee un régimen especial de contratación, en virtud de su autonomía universitaria plasmada en el artículo 57 de la Ley 30 de 1992, por lo que los interesados en la presentación de su oferta declaran conocer el Acuerdo No. 043 del 12 de diciembre de 2014 y la Resolución No. 0655 del 12 de mayo de 2015, por medio de los cuales se establece y reglamenta el estatuto general de contratación de la Universidad del Tolima.

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
1. **OBJETO.**	Servicio de Arrendamiento de Auditorio ubicado en la ciudad de Cali, para la realización de tres (3) ceremonias de graduación de los estudiantes del Centro Regional durante el año 2018.
2. **OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**	**OBLIGACIONES GENERALES:** • Prestar el servicio de auditorio en la ciudad de Cali con capacidad para 300 personas, el cual debe incluir un micrófono con cable, una mesa en el escenario con 4 sillas, un atril, un video beam, luces, sonido y servicio de baños y portería. Coordinar con la universidad con 30 días de anticipación al evento, la fecha y hora de alquiler del auditorio. • Entregar a la Universidad en la fecha convenida el inmueble dado en arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad, y poner a su disposición los servicios convenidos. • Librar a la Universidad del Tolima de toda perturbación en el uso y goce del inmueble donde funcionan las aulas durante los horarios del desarrollo de las ceremonias de graduación. • Mantener la prestación de servicios públicos de agua y energía durante la utilización del auditorio. • Permitir el acceso a los estudiantes, profesores, funcionarios y comunidad interesada de la Universidad del Tolima, durante el horario de las ceremonias de graduación. • Entregar el auditorio en perfectas condiciones de funcionamiento, seguridad, higiene y aseo. • Las demás obligaciones contenidas en la legislación comercial.

	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA **INVITACIÓN PUBLICA DE MINIMA CUANTÍA** **No. 061 DE 2018**

	OBLIGACIONES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Por la naturaleza del servicio a adquirir, el contratista deberá garantizar la siguiente infraestructura: Prestación del servicio de auditorio **entre las 10 am y las 12m, los días 21 de abril, 30 de junio y 15 de diciembre** de 2018, para la realización de las tres **(3)** ceremonias de graduación de los estudiantes del Centro Regional durante el año 2018.
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	• Un auditorio en la ciudad de **Cali** con capacidad para **300** personas • Un micrófono con cable • Una mesa en el escenario con 4 sillas • Un atril • Luces y sonido • Servicio de baños y portería
4. PRESUPUESTO OFICIAL	**Valor Estimado del Contrato:** Cuatrocientos ochenta mil pesos ($480.000) **CDP que respalda la contratación**: CDP No. 1065, Centro de costo: 41, Cód. rubro: 210208, Rubro: Arrendamientos
5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	La duración será de Nueve (9) meses a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato y la suscripción del acta de inicio. El contrato se ejecutará en la ciudad de Cali.
6. FORMA DE PAGO	La Universidad realizará un pago anticipado equivalente al 22% del valor del contrato, el cual garantiza la separación de las fechas y horarios establecidos para las tres ceremonias de graduación y tres (3) pagos parciales equivalentes al 26% cada uno, posterior al desarrollo de cada evento una vez presentada la factura, los pagos al sistema de seguridad social y la constancia de recibido a satisfacción por parte del supervisor.
CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA INVITACIÓN	
7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.	**COSTOS DE LA PROPUESTA:** Los costos relacionados con la elaboración y la preparación de las propuestas, están a cargo de los proponentes. La Universidad del Tolima no será responsable de éstos, sea cual sea el resultado del proceso de selección.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
INVITACIÓN PUBLICA DE MINIMA CUANTÍA
No. 0061 DE 2018

FORMA PARA PRESENTAR LA PROPUESTA:

Los documentos de la propuesta deberán ser escaneados y guardados en un solo archivo en PDF, denominado PROPUESTA INVITACION AUDITORIO CALI y el número de la Invitación, finalmente deben ser enviados por vía correo electrónico antes de las 11 am del día 3 de abril de 2018, al correo: direccionidead@ut.edu.co.

El oferente seleccionado deberá aportar en físico original con las mismas condiciones que fue objeto de evaluación a más tardar el día siguiente de que se haya informado de que fue seleccionado.

8. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD ETAPA CONTRACTUAL	FECHA Y HORA	MEDIO Y LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN – MÍNIMA CUANTÍA	22 de marzo de 2018, a las 4 pm	Página web Universidad del Tolima
FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, CIERRE DE LA INVITACIÓN.	3 de abril de 2018, a las 11 am	Archivo en PDF, denominado PROPUESTA INVITACION AUDITORIO CALI y el número de la Invitación, enviados por vía correo electrónico al correo: direccionidead@ut.edu.co.
PUBLICACIÓN ACTA DE CIERRE Y DE LA EVALUACIÓN.	3 de abril de 2018, a las 4 pm	Página Web de la Universidad del Tolima

NOTA 1: Los proponentes deben tener en cuenta que la universidad del Tolima posee un servicio de vigilancia y requisitos de ingreso, por tanto deberá disponer del tiempo para presentar propuesta en la hora estipulada en la dependencia establecida. La Universidad no se hace responsable en demoras en el ingreso que no permita la radicación en la hora estipulada.
NOTA 2: La propuesta se debe entregar en el plazo y en el horario establecido en el cronograma de la Invitación.
NOTA 3: El comité evaluador podrá requerir documentos habilitantes, que no asignen puntaje, ni pretendan mejorar la oferta a los proponentes que correspondan, antes de la fecha de publicación del acta de evaluación, y dejará constancia de ello en el acta.

	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA **INVITACIÓN PUBLICA DE MINIMA CUANTÍA** **No. 1061 DE 2018**

	NOTA 4: El caso de salir favorecido en el acta de evaluación, no implica la elaboración del contrato como quiera que el ordenador del gasto se puede apartar de lo indicado por el comité evaluador, situación que se publicará en la página web. **TÉRMINO PARA SUSCRIBIR Y LEGALIZAR EL CONTRATO** El contrato se suscribirá dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su elaboración. Igualmente el contratista poseerá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para legalizar el contrato, es decir para adquirir las pólizas que lo amparan y el pago de estampillas que correspondan.
CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	
9. REQUISITOS HABILITANTES	**1.- Registro mercantil para personas naturales con establecimiento comercial (si aplica) o Registro de existencia y representacion legal para personas juridicas.** con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Debe Acreditar que el objeto social de la sociedad debe estar relacionado con el objeto a contratar, de manera que le permita al oferente la celebración y ejecución del contrato. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica. 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. Igualmente debe aportarse los demás documentos que permita determinar la propiedad, existencia y representación legal y representación de la persona jurídica. **2.- Cédula de ciudadanía:** Se deberá adjuntar copia de la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, y de todos los integrantes del consorcio o unión temporal. **3.- Acreditación pago sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, SENA:** La **PERSONA NATURAL** deberá acreditar que se encuentra vinculado al régimen de seguridad social integral en salud pensiones, riesgos profesionales (que aplique). Aportar certificación de afiliación de la respectiva EPS y fondo de pensiones, o recibo del último pago de seguridad social. La **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena,

	mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica **4.- RUT:** El proponente debe aportar Registro único tributario de la persona natural o jurídica. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica. No obstante se aclara que en caso de ser favorecido el consorcio o union temporal tendra que adeantar tramite de RUT para la figura asociativa ante la DIAN. **5.- Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación:** Deberá adjuntarse con fecha vigente, de la persona natural o de la que lleve la representación legal del oferente. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica **6.- Certificado de antecedentes judiciales otorgado por la Policía Nacional y no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional.** Deberá presentar antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal y de la persona jurídica, y certificado (pantallazo) de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica **7.- Certificado de antecedentes fiscales otorgado por la Contraloría General de la Republica.** El proponente deberá aportar certificado de paz y salvo en el boletín de responsables fiscales de la persona natural y persona jurídica. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica. **8.- Certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad:** El proponente deberá declarar por escrito, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades que le impidan legalmente contratar con la Universidad del Tolima. **9.- Acreditación de existencia de auditorio,** El proponente deberá aportar certificado de libertad y tradición expedido por la oficina de instrumentos públicos, con una vigencia no superior a 30 días. El certificado se verifica que la propiedad del inmueble este en cabeza del proponente. En caso de que la propiedad no esté en cabeza del proponente, deberá aportar certificación que indique que posee el auditorio en calidad de préstamo o alquiler, o bajo en que modalidad dispone del mismo. **10. Propuesta económica. (requisito no habilitante)** El proponente deberá aportar propuesta económica, (factor ponderable, no subsanable.). No se admiten ofertas

	parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial, en caso de que ello ocurra será causal del rechazo. **11. Propuesta técnica:** El proponente deberá indicar la dirección del auditorio ofertado, aportar registro fotográfico e indicar las condiciones físicas con las que cuenta y que oferta a la Universidad. Debe poseer lo mínimo exigido por la institución so pena de rechazo. **EXPERIENCIA GENERAL** El proponente deberá adjuntar mínimo copia de dos contratos o certificaciones a fines con la prestación del servicio de auditorio, con entidades públicas o privadas.
10.CRITERIOS DE SELECCIÓN	**ECONOMICO:** Máximo 100 puntos **Propuesta económica:** Se otorgará 100 puntos teniendo en cuenta el precio. **Factor** | **Puntaje** | **Observación** Propuesta económica | 100 | Valoración hasta 100 puntos a la propues proporcionalmente por regla de tres simple las p
11. CRITERIOS DE DESEMPATE.	1. El proponente que haya obtenido mayor puntaje en la propuesta económica. 2. El proponente que ofrezca especificaciones técnicas superiores a las requeridas. 3. El proponente que haya radicado primero la propuesta según acta de cierre.
12. COBERTURAS DEL CONTRATO	El Contratista se obliga para con la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA a constituir una póliza de garantía expedida por una Compañía de Seguros aprobada por la Superintendencia de Entidades Financieras, con las siguientes coberturas: ***a) Cumplimiento:*** De las obligaciones contractuales por el 20% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato, y seis (6) meses más, contados a partir del acta de iniciación. ***b) Amparo de devolución del pago anticipado: E***n cuantía equivalente al 100% del valor del anticipo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más.
13.CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA	1. El proponente que no cumpla con los requisitos mínimos exigidos. 2. El proponente que presente oferta económica superior al presupuesto asignado. 3. El proponente que presente la propuesta después del tiempo establecido. La falta de uno o más documentos de los relacionados anteriormente será causal de inadmisión de la propuesta. **DECLARATORIA DESIERTA:** La Universidad del Tolima, dentro del plazo para la adjudicación, podrá declarar desierta la Invitación de mínima cuantía en los siguientes casos:

	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA **INVITACIÓN PUBLICA DE MINIMA CUANTÍA** **No. 1061 DE 2018**

	1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta, y el comité evaluador solicita la declaratoria. 2. Cando el ordenador del gasto no acepte la recomendación del comité evaluador. 3. Cuando no se presente ninguna propuesta.
14. FIRMA **ORDENADOR DEL GASTO**	
Nombre y cargo de funcionario Solicitante:	**TITO MAURO HUERTAS VELENCIA**
Dependencia interna a que corresponde:	**VICE-RECTORIA ADMINISTRATIVA**

NOTA: *Deben elaborarse los anexos de propuesta económica, y los demás que considere necesarios para el proceso.*

Universidad del Tolima
OFICINA DE CONTRATACIÓN
RECIBIDO