

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS

Servicios ☐	Bienes ☐	FECHA DE ELABORACIÓN <table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>01</td> <td>10</td> <td>2018</td> </tr> </table>			Día	Mes	Año	01	10	2018
Día	Mes				Año					
01	10	2018								
Otro ☐										
¿Cuál?										
1. INFORMACIÓN GENERAL										
DEPENDENCIA SOLICITANTE			ORDENADOR DEL GASTO							
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA			WALTER VALLEJO FRANCO							
2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN										
EJE	PROGRAMA	PROYECTO.								
EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA	Política de Adquisición de bienes y servicios	Adquisición de bienes y servicios								
Justificación de la pertinencia institucional: Se requiere de dicha contratación para generar las condiciones administrativas y de soporte adecuadas para el desarrollo de la excelencia académica, dando cumplimiento al objetivo del eje 4. Eficiencia y Transparencia Administrativa del Plan de Desarrollo Institucional; con el propósito de no causar traumatismo en las labores académicas, administrativas y misionales.										
3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD										
La Universidad del Tolima cuenta con un parque automotor propio destinado para realizar las practicas académicas de los estudiantes y demás servicios requeridos, por lo cual para su buen funcionamiento y conservación requiere del mantenimiento integral (preventivo y correctivo) el cual incluya mano de obra, repuestos, suministro de filtros y lubricantes, suministro de llantas, baterías, entre otros, de los vehículos de propiedad de la Universidad del Tolima, lo anteriormente expuesto es de vital importancia para su operación y funcionamiento diario. Por lo cual es necesario dejar presente que la Universidad del Tolima no posee en su infraestructura organizacional ni administrativa, los medios para prestar el servicio de mantenimiento al parque automotor y mantener los vehículos en condiciones adecuadas de funcionamiento y mucho menos con un inventario de repuestos necesario para efectuar el mantenimiento acorde con el desgaste natural. Por lo tanto, se hace necesario contratar un tercero que ofrezca la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con el suministro de repuestos nuevos y originales. Vale la pena indicar que dado que el servicio de mantenimiento es conforme a las necesidades de cada vehículo, no es posible determinar cantidades exactas de cada servicio, por tanto se establece valores unitarios para los servicios que pueden llegar a requerir el parque automotor de la universidad, servicios que incluyen mano de obra y repuestos. En virtud de ello, el CDP para el presente proceso es agotable, por tanto el valor del contrato corresponderá al valor del presupuesto oficial.										

[Firma]

[Firma]

[Firma]

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 2 de 13
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

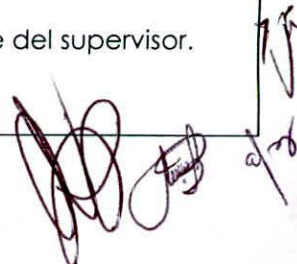
4. OBJETO CONTRACTUAL

Contratar el servicio de mantenimiento integral (preventivo y correctivo) el cual incluye mano de obra, repuestos y suministros necesarios para el buen funcionamiento de los vehículos de propiedad de la Universidad del Tolima.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Garantizar el suministro permanente de los repuestos y servicios requeridos para el adecuado mantenimiento de los vehículos.
2. Garantizar el suministro necesario de lubricantes y filtros requeridos para el adecuado mantenimiento de los vehículos.
3. Garantizar repuestos nuevos y la calidad de los mismos, así como los lubricantes, filtros, baterías y llantas requeridos conforme a las necesidades de los vehículos de la Universidad, entregando los vehículos en óptimas condiciones operativas.
4. Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y sus anexos
5. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo el cual incluye mano de obra.
6. Garantizar el cumplimiento de la normatividad relacionada con seguridad industrial y seguridad y salud en el trabajo.
7. Prestar el servicio de conformidad a los requerimientos de la Universidad.
8. Entregar de manera formal al supervisor que delegue la Universidad, los repuestos o elementos que se cambien a los vehículos.
9. El contratista debe contar con Infraestructura física y equipos apropiados para la prestación del servicio, al igual que garantizar la calidad de los repuestos y suministros requeridos para dichos mantenimientos con altos estándares de calidad y con personal idóneo que ejecute sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad dentro de un ambiente de cordialidad y respecto para los demás.
10. Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo deben ser prestados directamente por el proponente seleccionado, y prestar el servicio en horarios extendidos al igual que los fines de semana o festivos en caso de requerirse, debido a que los vehículos de la Universidad se encuentran programados para prácticas académicas y muchas veces no cuentan con la disponibilidad de tiempo en días y horas hábiles.
11. Realizar mensualmente los aportes a los Sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del Supervisor
12. Realizar el pago de estampillas según ordenanza vigente.
13. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del supervisor.





Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS

Página 3 de 13

Código: BS-P03-F01

Versión: 05

Fecha de Actualización:
23-07-2018

Obligaciones específicas:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO El Contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos de propiedad de la Universidad del Tolima incluyendo diagnóstico, mano de obra e insumos. Ejecutar entre otros, los siguientes trabajos y los que fueren necesarios para el buen funcionamiento de los vehículos, 1.) Revisión, ajuste y corrección del nivel de líquidos, aceites o gases (motor, hidráulico, transmisión, diferencial, dirección, líquido de frenos, embrague, transferencia, aire acondicionado y cualquier otro necesario). 2.) Revisión del sistema de frenos en concordancia con el manual de mantenimiento del fabricante. 3.) Alineación de la dirección, rotación y balanceo de llantas. 4.) Sincronización del motor. 5.) Sistema de enfriamiento del motor. 6.) Revisión de amortiguadores. 7.) Revisión del sistema de embrague y transmisión del vehículo. 8.) Cualquier otro servicio de mantenimiento preventivo, necesario para el buen funcionamiento de los vehículos.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO El Contratista debe hacer el mantenimiento correctivo de todos los sistemas de los vehículos, incluyendo la provisión de repuestos nuevos y originales y mano de obra calificada, entre otros: Reparación de Motor: El proponente favorecido, con autorización del supervisor del contrato deberá realizar la reparación del motor, para lo cual debe disponer de los equipos y personal calificado. Para la realización de la reparación del motor se debe hacer un diagnóstico previo de su estado general, kilometraje y/o horas de trabajo, prueba de fuga de compresión, entre otros. Para tal fin, el proponente favorecido debe disponer de los equipos necesarios y de los repuestos nuevos y originales que requieran cambiarse, entre los que se destacan: juego de válvulas de admisión, juego de válvulas de escape, juego de casquetes de bancada, juego de casquetes de biela, juego de balancines, camisas, juego de anillos, juego de pistones, juego de impulsadores, bomba de aceite, cadena de repartición, tensor cadena, empaquetadura motor, correa alternador, eje de levas, entre otros. Reparación de Transmisión: Realizado el desarme e inspección y diagnóstico del sistema de transmisión de los vehículos, de propiedad de la Universidad previa autorización del supervisor del contrato, se debe proceder a realizar el arreglo y/o cambio de las piezas, partes o repuestos que se encuentran dañados o con excesivo desgaste. El proponente seleccionado debe suministrar los repuestos nuevos y originales, así como contar con los equipos y mano de obra calificada para realizar esta labor, entre los que se destacan: la corona speed, planetarios, satélites, arandelas de ajuste, ejes, entre otros. Reparación de Suspensión: El proponente favorecido a través de su personal calificado y previamente autorizado por el supervisor del contrato de la UNIVERSIDAD o el apoyo a la supervisión, deberá realizar una prueba de ruta e inspección visual para diagnosticar el estado general de la suspensión y detectar las fallas o ruidos que estos presentan. El proponente favorecido debe disponer de equipos y de mano de obra calificada, así como proveer las partes, piezas o repuestos nuevos y originales para todos los vehículos que lo requieran, entre los que se destacan: Amortiguadores, espirales, tijeras, rótulas, bujes, muelles, bocines, ejes, espirales, rodamientos, entre otros. Reparación de Frenos: El proponente seleccionado deberá garantizar el buen funcionamiento del sistema de frenos de los vehículos. Para tal fin deberá garantizar los equipos y mano de obra calificada para realizar esta labor, así como los repuestos nuevos y originales de los vehículos que se requieran por desgaste excesivo como: pastillas, discos, mordazas o calipper, empaquetaduras de frenos, campanas, bomba de frenos, booster, guayas, mangueras, pernos, tornillos, entre otros.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 4 de 13
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

IGUALMENTE DEBERÁ CONSIDERAR OTROS TIPOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, TALES COMO:

Reparación caja de velocidades; Reparación del sistema de Dirección; Reparación del sistema de aire acondicionado; Reparación del sistema de escape; Reparación del sistema eléctrico y/o electrónico y/o hidráulico; Reparación de chapas y -sistema eleva vidrios; Ajuste general de la carrocería; Suministro de baterías. Cualquier otro trabajo de mantenimiento correctivo necesario para el buen funcionamiento de los vehículos. El proponente seleccionado siempre privilegiará la reparación de las partes, componentes y sistemas, frente a la opción de cambio de ellas, entre otros.

- Los repuestos deberán ser nuevos y originales de los diferentes automotores y maquinaria, los cuales deberán contar con una garantía mínima de 1 año.
- Todos los trabajos para el servicio de mantenimiento y entrega de los repuestos deberán realizarse en el establecimiento de propiedad del contratista seleccionado en la Ciudad de Ibagué, sin que el Contratista pueda llevarse la maquinaria o alguna otra parte del equipo para su reparación a otro establecimiento, salvo autorización expresa y por escrito del Supervisor del contrato.
- El contratista deberá sustituir los elementos que resulten defectuosos en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir del recibo del vehículo y de la notificación efectuada por el supervisor del contrato.
- En el evento en que La Universidad requiera durante la ejecución del contrato un repuesto o servicio no previsto en los presentes estudios y sea necesario para el normal funcionamiento de los vehículos la entidad aplicara el siguiente procedimiento: el contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizara el elemento o servicio solicitado, detallando: valor de la mano de obra, especificaciones del repuesto o servicio según sea el caso, marca si se trata de un repuesto, características, valor unitario y plazo de entrega; la supervisión verificará que tal cotización se ajuste a los precios de mercado y cumpla las especificaciones requeridas con base en lo cual autorizará lo pertinente.
- El contratista deberá contar para prestar los servicios objeto del contrato, de un sitio adecuado y acondicionado para el efecto, el cual debe estar ubicado en la Ciudad de Ibagué. Para cumplir con este requerimiento técnico, el contratista deberá informar en su oferta técnica el sitio exacto donde prestará el servicio objeto del contrato, el cual debe consistir en un establecimiento de comercio abierto al público y demostrarlo mediante el registro mercantil de cámara de comercio correspondiente. Durante el proceso de evaluación de las ofertas, el Comité Evaluador adelantará visita al sitio ofrecido a efecto de establecer su ubicación y las condiciones del mismo.

6. PRODUCTOS (ENTREGABLES)

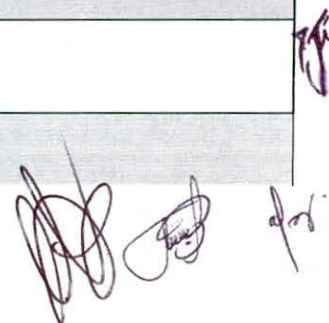
- Repuestos y productos necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos.
- Aceite con calidad para cambio a los 10.000 Kilómetros, filtros de aire, combustible y aceite.
- Diagnósticos e imágenes fotográficas de los arreglos a realizar por cada vehículo.

Se aclara que el servicio incluye mano de obra y repuestos, conforme al anexo técnico del presente estudio previo



 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 5 de 13
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

7. PERFIL DEL CONTRATISTA			
Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas destinadas al servicio de mecánica automotriz, legalmente constituidas, con Infraestructura y equipos apropiados para la prestación del servicio y que tengan una experiencia no inferior a cinco (5) años.			
8. PLAZO DE EJECUCIÓN			
La prestación del servicio requerido por la Universidad del Tolima tendrá un plazo de seis (06) meses, contado a partir de la fecha de la realización del acta de inicio o hasta agotar el presupuesto.			
9. LUGAR DE EJECUCIÓN			
El contratista deberá para prestar los servicios objeto del contrato, contar con un sitio adecuado y acondicionado para el efecto, el cual debe estar ubicado en la ciudad de Ibagué. El Contratista No puede trasladar los vehículos o alguna parte de los vehículos para su reparación en otro sitio, salvo autorización expresa y por escrito de La Universidad del Tolima.			
10. FORMA DE PAGO			
☒ ANTICIPO X		☐ PAGO ANTICIPADO	
La Universidad del Tolima, cancelará un treinta (30%) del valor del contrato como anticipo, el saldo se cancelara en pagos parciales, previa constancia de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y a la presentación de la factura original. En todo caso el anticipo deberá ser amortizado en cada cuenta parcial, y estar amortizado en un 100% antes del acta final del contrato. Para cada cuenta, se exige además la presentación de los pagos de aportes parafiscales, seguridad social y ARL, junto con la constancia de recibo a satisfacción.			
11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL			
Valor \$ 47.500.000		V/r. (letras) Cuarenta y siete millones quinientos mil pesos m/cte.	
CDP No. 4010	Centro de costo: 41	Cód. rubro210821	Rubro: Recursos Estampillas Pro UNAL
Justificación del presupuesto estimado: Ver el documento anexo denominado Análisis del sector, el cual hace parte integral de estos estudios previos.			
12. FUENTES DE FINANCIACIÓN.			
Fondo común			
Fondo especial		Regalías Otra	
		¿Cuál?	



 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 6 de 13
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

Estampilla X CREE	Fecha inicio Fecha terminación		Prórroga No Sí
---------------------------------	---------------------------------------	-------------------------	-------------------------------------

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.

Directa Mínima cuantía	Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima: Artículo Inciso Numeral ____ ☒ X Menor cuantía ☐ Mayor cuantía
-------------------------------	--

14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

Tipificación del riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Asignación	Valoración del riesgo	Controles / Tratamiento
Riesgo Operacional	Cualquier tipo de contingencia que se genere en la ejecución del contrato, relacionada con la prestación del servicio.	Inhabilidades para contratar por parte del contratista.	Contratista	Media	Lista de chequeo del formato BS-P03-F04: Documentos anexos.
Riesgo Financiero	Derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios.	La regulación de precios por parte del ministerio de transporte.	Contratista	Baja	Cumplimiento del cronograma de actividades según fechas estipuladas.
Riesgo Regulatorio	La entidad contratante no está exenta de cambios regulatorios o reglamentarios como por ejemplo el actual cambio al estatuto de Contratación, sin embargo cualquier novedad será informada con anterioridad debido a que son previsibles y será de común acuerdo determinar las condiciones del mismo o modificaciones a las que hubiere lugar.	El contratista no pueda dar cumplimiento a la ejecución del contrato, según las obligaciones contractuales designadas.	Contratante	Media	Acompañamiento para socializar los posibles cambios.





 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 7 de 13
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

15. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)

1. Para el seguro de cumplimiento:

- *Amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo:* Equivalente al cien por ciento (100%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato u orden de compra y seis (6) meses más.
- *Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas:* Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato u orden de compra y seis (6) meses.
- *Amparo de calidad del servicio:* Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con una vigencia igual al plazo del contrato u orden de compra y el tiempo que la dependencia solicitante considere necesario.
- *Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes:* Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia como mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.
- *Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:* Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la orden de compra o contrato y con vigencia igual al plazo de la misma (o) y tres (3) años más.

16. REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS JURÍDICOS

1. CARTA DE PRESENTACIÓN

En este documento se hará constar el número de folios de cada volumen de la propuesta, el nombre del representante legal del proponente, la dirección de correspondencia, números telefónicos, fax y dirección e- mail.

2. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA

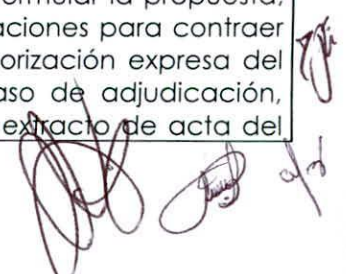
Copia de la Cédula de ciudadanía del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, y de las personas naturales o de los representantes legales de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL

Si el proponente es una persona jurídica nacional, o lo es uno de los consorciados o unidos temporalmente, deberá comprobar su existencia y representación legal o registro mercantil mediante certificado expedido con no más de sesenta (60) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad, en donde se verifique que el objeto del contrato está comprendido en su objeto social y que su duración es superior al plazo de ejecución del contrato y cinco años más.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar el certificado de esta y el de la casa principal.

Cuando este documento imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, o cuando el representante legal tenga limitaciones para contraer obligaciones a nombre de la sociedad, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa del órgano competente, para presentar propuesta y firmar el contrato en caso de adjudicación, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva o del extracto de acta del



 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 8 de 13
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

órgano directivo de la sociedad en donde conste la autorización; además, si en el certificado de existencia y representación legal se remite a los estatutos de la sociedad para determinar las limitaciones al Representante legal, se deberá anexar copia de dichos estatutos o del extracto de ellos en donde consten dichas limitaciones.

4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá anexar a su propuesta el Registro Único Tributario expedido por la DIAN. En el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada integrante.

El registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

Las actividades económicas registradas en el Rut son las siguientes:

4520 Mantenimiento y reparación de vehículos automotores

4530 Comercio de partes, piezas (autopartes) y accesorios (lujos) para vehículos automotores

4732 Comercio al por menor de lubricantes (aceites, grasas), aditivos y productos de limpieza para vehículos automotores.

5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se debe aportar certificado de antecedentes en donde conste que no se registran sanciones ni inhabilidades vigentes expedido por la Procuraduría General de la República; vigente a la fecha de cierre del plazo de la invitación, si es persona natural, y del proponente y su representante legal si es una persona jurídica.

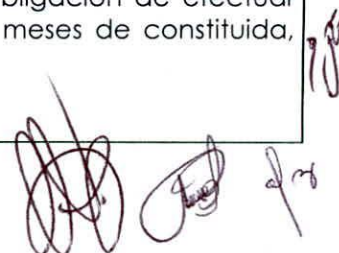
6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

Se aportará certificación de que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Contraloría General de la República; del proponente si es persona natural, y del proponente y su representante legal si es una persona jurídica.

7. ACREDITACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.



 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 9 de 13
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

La **PERSONA NATURAL** deberá acreditar el pago de los factores que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega de certificación de afiliación como cotizante a salud y pensión, o del último recibo de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, que deberá corresponder al mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta. Si la persona natural cuenta con empleados, deba aportar recibos de pagos de salud y pensión del respectivo personal a cargo.

REQUISITOS TÉCNICOS

1. EXPERIENCIA GENERAL

Como experiencia general, el proponente deberá acreditar que tiene como mínimo cinco (5) años de antigüedad, contados a partir de la fecha de inscripción en el registro de cámara de comercio. La información para la verificación será tomada de los datos o información de constitución contenida en el certificado de existencia y representación o registro mercantil.

Si el proponente no cumple con la experiencia general solicitada será considerado como No Habilitado para seguir siendo evaluado en el proceso de selección.

2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente debe acreditar haber suscrito, ejecutado, terminado y liquidado por lo menos (3) tres contratos cuyos objetos consistan en la prestación de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, celebrado con entidades públicas o privadas. Este requisito deberá acreditarse con el contrato, acta de liquidación, factura o la certificación correspondiente.

3. CERTIFICACIONES

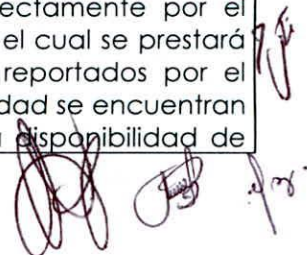
El contratista debe certificar que cuenta con Infraestructura, equipos y herramientas apropiados para la prestación del servicio y con personal idóneo que ejecute sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás. Los oferentes deberán adjuntar con su propuesta imágenes fotográficas del taller y toda su infraestructura, al igual que sus equipos o herramientas de trabajo y una lista de los mecánicos o personal que prestaran el servicio con sus respectivas certificaciones y contrato laboral con la empresa que prestara el servicio en ciudad de Ibagué.

Debe contar con establecimiento de comercio en la ciudad de Ibagué, con mínimo cinco años de creación circunstancia que se verificara en la cámara de comercio.

Certificar que garantiza la calidad de los repuestos y suministros requeridos para dichos mantenimientos con altos estándares de calidad

4. METODOLOGÍA PARA EL MANTENIMIENTO.

El proponente deberá aportar metodología con la cual prestará el servicio de mantenimiento a los vehículos de la universidad, indicando que el servicio será prestado directamente por el proponente seleccionado, el lugar o establecimientos ofertados y el horario en el cual se prestará el servicio, o cuentan con un horario específico de atención de los casos reportados por el supervisor del contrato, esto teniendo en cuenta que los vehículos de la Universidad se encuentran programados para prácticas académicas y muchas veces no cuentan con la disponibilidad de



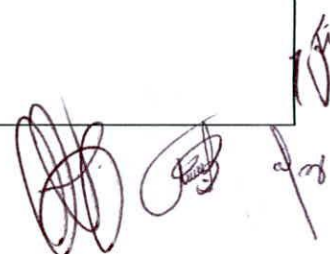
tiempo en días y horas hábiles.

Se verificará que el o los establecimientos en los que se atenderán los requerimientos de la universidad, sean de propiedad del oferente en el certificado de cámara de comercio donde se evidencie el establecimiento, agencia o sucursal.

El contratista debe prestar los servicios de mantenimiento preventivos y correctivos a todas las marcas y modelos de vehículos que posee la Universidad, la cual se relaciona a continuación:

LISTADO VEHÍCULOS UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

PLACA	MODELO	TIPO DE VEHÍCULO	MARCA	CAP.
OCJ 515	2012	CAMIÓN	HYUNDAI	1.5 TON
OCJ 514	2013	CAMIONETA	NISSAN	4
OCJ 536	2013	CAMIONETA	NISSAN	4
OTE 001	2008	URVAN DIESEL	NISSAN/URVAN	12
OTE 003	2008	URVAN DIESEL	NISSAN/URVAN	12
IBW 892	2004	AUTOMÓVIL	MAZDA	4
OTE 044	2008	BUS	AGRALE	28
OTE 045	2008	BUS	AGRALE	28
OTE 046	2008	BUS	AGRALE	28
OTE 035	2007	BUS	AGRALE	32
OTE 036	2007	BUS	AGRALE	32
OCJ 520	2013	BUS	CHEVROLET	38
OCJ 519	2013	BUS	CHEVROLET	38
ODU 875	2015	VAN SPLINTER	MERCEDES-BENZ	19
ODU 882	2014	BUS	MERCEDES-BENZ	40
ODU 883	2014	BUS	MERCEDES-BENZ	40



17. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Las ofertas serán analizadas, evaluadas y calificadas por la Universidad del Tolima, con base en la información y documentación suministrada por el oferente en cumplimiento de la invitación de mínima cuantía. El puntaje se otorgará sobre mil (1.000) puntos y serán discriminados de la siguiente manera:

1. Factor Económico 400 puntos:

El proponente deberá presentar oferta económica en el formato establecido para ello. (anexo 1) No se admiten ofertas parciales de la propuesta.

Esta ponderación versará sobre la sumatoria total de los precios unitarios por vehículo y servicio ofrecido (el cual debe incluir repuestos y mano de obra), dado que es un contrato abierto por lo cual el valor de la propuesta será por la sumatoria de los ítems, pero en todo caso dichas cantidades son variables y por ende el contrato será por el valor del CDP agotable.

El menor valor obtendrá el máximo puntaje de cuatrocientos (400) puntos, los demás oferentes obtendrán un puntaje descendente, de acuerdo con la siguiente tabla, es decir, mayor precio, menor puntaje. Anexo 01

FACTOR ECONOMICO	PUNTAJE (Hasta 400 puntos):
Propuesta más económica	400
La segunda propuesta más económica	300
La tercera propuesta más económica	200
La cuarta propuesta más económica	100

2. Factor Técnico. 600 Puntos:

Se asignarán seiscientos (600) puntos del factor técnico distribuidos así

Infraestructura y Personal Capacitado – 400 puntos

El contratista debe Contar con Infraestructura y equipos apropiados para la prestación del servicio (describir la infraestructura y ubicación), al igual que con personal idóneo y capacitado para la ejecución de dicha actividad; para demostrar lo anterior, los oferentes deberán adjuntar con su propuesta imágenes fotográficas del taller y toda su infraestructura, al igual que sus equipos o herramientas de trabajo y una lista de los mecánicos o personal que prestaran el servicio con sus respectivas certificaciones y contrato laboral con la empresa que prestara el servicio en ciudad de Ibagué. Todos los servicios deben ser prestados en el mismo sitio o en establecimientos de propiedad del oferente, por tanto se verificará que la dirección que indique en su propuesta se encuentre en el certificado de cámara de comercio como establecimiento o sucursal o agencia.

El oferente que cumpla lo anterior y en su propuesta certifique que cuenta con servicio de mecánica rápida(preventiva), especializada (correctiva), eléctrica y otros servicios, al igual

que personal calificado se le otorgará : El siguiente puntaje

INFRAESTRUCTURA - PERSONAL CALIFICADO	PUNTAJE (400 puntos):
Metodología que incluya Servicio de Mecánica Rápida (preventiva), Especializada (Correctiva), eléctrica y otros	200
Mínimo un Ingeniero Automotriz, tres mecánicos, un eléctrico automotriz y un almacenista	200

Disponibilidad de Atención – 200 puntos

El proponente que en su propuesta metodológica indique que cuenta con los siguientes horarios de disponibilidad para la atención de los requerimientos de la universidad, obtendrá hasta 200 puntos, asignados así:

DISPONIBILIDAD DE ATENCIÓN	PUNTAJE (Hasta 200 puntos):
Los 7 días de la semana, en horario de 8:00 am a 6:00 pm.	200
Lunes a Sábados, (incluyendo festivos) 8:00 am a 6:00 pm.	100
Lunes a viernes (incluyendo festivos), de 8:00 am a 6:00 pm	50

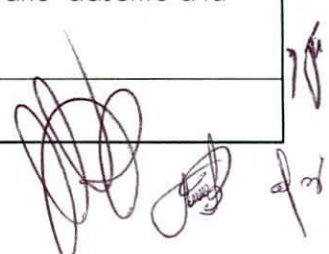
CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

1. El oferente que tenga el mayor puntaje en el factor técnico en el ítem evaluado.
2. El oferente que obtenga mayor puntaje en la oferta económica.
3. Preferir las ofertas presentada por una Persona Jurídica
4. Por medio de balota y quien obtenga el mayor número inscrito en la balota, se le adjudicara la contratación.

18. SUPERVISIÓN

Luis Eduardo Colorado Orjuela C.C. 93.356.972 Cargo: Profesional Universitario adscrito a la División de Servicios Administrativos – Almacén o quien haga sus veces.

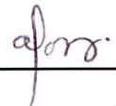


 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 13 de 13
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

19. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN			
Nombres y Apellidos:		C.C.	
Dependencia		E-mail:	
Teléfono	Ext.:		
 WALTER VALLEJO FRANCO Ordenador del Gasto		 JULIO CESAR RODRIGUEZ VoBo. Oficina de Desarrollo Institucional	

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	Deissy Villamarin Ortiz
Cargo:	Auxiliar Administrativo
Dependencia:	División de Servicios Administrativos
E-mail:	autos@ut.edu.co
Extensión: Teléfono:	Ext. 9198

Fecha de radicación en ODI:	26/10/18 AA
Nombre de profesional que revisa en ODI:	Jairo M. Lopez S.
Visto bueno profesional ODI:	

Fecha de radicación en Contratación:	26 / 10 / 2018
Nombre de profesional que revisa en Contratación:	Alexander Botomonte Chaves
Visto bueno profesional Contratación:	

* mantenimiento correctivo. preventos vehiculos.