**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES**

**INVITACIÓN PARA CONTRATAR**

**No. \_\_\_-\_\_\_\_\_**

La suscrita Rectora de la Universidad Católica de Manizales, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** en su calidad de representante legal de la Institución y actuando amparada por la autonomía universitaria consagrada en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, se dispone a realizar la presente convocatoria privada para contratación de \_\_\_\_\_\_\_\_ cuantía siguiendo el procedimiento contenido en el artículo \_\_ del Acuerdo 014 de 2016.

**I. OBJETO.** Contratar los servicios de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para la Universidad Católica de Manizales.

**II. VIGENCIA.** \_\_\_\_\_\_\_ **(Años o meses)** contados a partir de la fecha de legalización del contrato.

**III. VALOR. $\_\_’\_\_\_.\_\_\_** (Valor total aproximado que podrá aumentar o disminuir de acuerdo a las propuestas presentadas. Dicho valor será cancelado al proponente adjudicado en \_\_\_\_ (\_\_) cuotas mensuales de $\_\_’\_\_\_.\_\_\_ aprox.).

**III. PROPUESTA.**

La propuesta deberá ser enviada en sobre cerrado con destino a la Unidad de Contratación de la Universidad Católica de Manizales, ubicada en la carrera 23 No. 60 – 63. Del mismo modo, se deberá enviar un archivo PDF por cada anexo requerido al correo electrónico contratacion@ucm.edu.co

PRIMERO.Presentación de la propuesta que cumpla con las condiciones técnicas debidamente foliada y firmada por el representante legal o quien haga sus veces.

SEGUNDO.Declaración de no hallarse incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades contenidas en los artículos 31 y 32 del Manual de Contratación.

*“****Artículo 31. Inhabilidades.*** *Se hallarán inhabilitados para contratar con la Universidad Católica de Manizales las personas naturales o jurídicas que se encuentren dentro de los siguientes casos.*

***a.*** *Los que posean una calificación inferior a la estipulada en el sistema por servicios antiguos prestados a la Universidad en el banco de proveedores y contratistas del Sistema de Gestión Documental -SAIA-.*

***b.*** *Las personas naturales o los representantes legales de las personas jurídicas que hayan sido condenados por hechos punibles a título de dolo.*

***c.*** *Las personas naturales o los representantes legales de las personas jurídicas que hayan sido sancionados por faltas graves en el ejercicio de su profesión.*

***PARÁGRAFO:*** *La Universidad, en uso de su autonomía universitaria y el carácter privado que la reviste, podrá considerar la posibilidad de contratar con personas inhabilitadas con el análisis previo que para ello requiera.*

***Artículo 32. Incompatibilidades.*** *Un contratista se encontrará en situación de incompatibilidad para contratar con la Universidad cuando:*

***a.*** *Esté vinculado laboralmente con la Universidad.*

***b.*** *Esté unido a través de matrimonio, unión marital de hecho o parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil con los funcionarios vinculados a las dependencias intervinientes que establece el artículo 10 del presente estatuto”.*

TERCERO.Mínimo tres (3) certificaciones que acrediten la prestación de servicios de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en instituciones educativas o en entidades afines en los últimos tres (3) años, con la siguiente información:

* Persona natural o jurídica contratante.
* Nombre y cargo de quien certifica.
* Objeto contractual y actividades o funciones desarrolladas.
* Información de contacto de quien certifica (Dirección y teléfono).

La Universidad Católica de Manizales se reserva el derecho de contactar y verificar la información contenida en el presente anexo.

CUARTO.Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Manizales.

QUINTO.Certificado de Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN.

SEXTO.Póliza con garantía de seriedad de la oferta sobre el 10% del valor presupuestado para el presente contrato.

**IV. CONDICIONES TÉCNICAS.**

PRIMERO. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Se establecen con base en las necesidades del servicio a contratar)**

Los proponentes podrán plantear alternativas para el número y distribución de operarios, con base en la visita técnica que realicen a la Universidad.

SEGUNDO.Contar como mínimo con el material, maquinaria tecnificada, uniformes con distintivo del contratista, insumos y elementos de señalización que se describen a continuación, y consignar en la propuesta los elementos adicionales con los que cuenten.

TERCERO.El contratista seleccionado deberá vincular al personal para la prestación del servicio con base en la legislación laboral aplicable, y los derechos adquiridos en materia de salarios, prestaciones sociales, Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, etc.

CUARTO.Presentar el procedimiento de capacitación y actualización en manejo de elementos químicos, y aplicación de seguridad y salud en el trabajo.

QUINTO.Contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente para la entidad, y una capacidad de reacción que le permita dar solución inmediata a cualquier dificultad que se llegue a presentar.

SEXTO.El proponente debe garantizar que formara parte activa del Plan de Emergencias establecido por la Universidad Católica de Manizales.

SÉPTIMO.Presentar mensualmente fotocopia de la planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, ARL y AFP) a las cuales este afiliados los trabajadores, sin esta documentación los operarios de servicios generales no podrán ingresar a la Universidad.

Nota:El proponente que no cumplan con las condiciones de forma de propuesta y condiciones técnicas, será descartado del proceso de selección y no será citado para la presentación ante la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

**V. CRONOGRAMA.**

APERTURA:\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_.

VISITA TÉCNICA:\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Reservar su cita en la Coordinación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ OCAMPO. Tel. 893 3050 Ext. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ENTREGA DE PROPUESTA: Los proponentes tendrán un plazo máximo para la entrega física y electrónica de propuestas hasta las 6:00 p.m. del \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_.

PRESENTACIÓN ANTE LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:Se asignará con base en la disponibilidad de sus integrantes.

**VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Los integrantes del Comité de Contratación de la Universidad Católica de Manizales, analizarán los siguientes aspectos en la propuesta y su correspondiente presentación.

1. Precio.
2. Procedimiento para la prestación del servicio.
3. Atención al cliente.
4. Garantías laborales y beneficios para los empleados del contratista.
5. Seguridad y salud en el trabajo.
6. Experiencia certificada.
7. Certificaciones y reconocimientos de calidad.

**VII. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

La Unidad de Contratación hará un control de requisitos sobre las propuestas presentadas. Las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en la presente invitación y posean las mejores condiciones serán seleccionadas para que realicen una presentación ante el Comité de Contratación de la Universidad Católica de Manizales, quien procederá a deliberar y elegirá al proponente que obtenga la mayor calificación sobre los criterios de evaluación.

Los resultados se darán a conocer a los proponentes a través de comunicación externa proferida por la Rectora de la Institución, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**VIII. PROPONENTES**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(Nombre del proponente)**

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correo: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:martha.cascante@casalimpia.com.co)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(Nombre del proponente)**

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correo: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:martha.cascante@casalimpia.com.co)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(Nombre del proponente)**

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correo: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:martha.cascante@casalimpia.com.co)

**IX. COMUNICACIONES**

Las dudas que se presenten serán atendidas por la Asistente de la Unidad de Contratación de la Institución, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al correo electrónico [contratacion@ucm.edu.co](mailto:contratacion@ucm.edu.co)

Gracias por su atención y participación

**Hna. MARIA ELIZABETH CAICEDO CAICEDO**

**Universidad Católica de Manizales**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| Unidad de contratación Dirección Administrativa | Dirección aseguramiento de la calidad | Rectoría | Abril de 2016 |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **MODIFICACIÓN** |
| Se actualiza los numerales de los artículos de Inhabilidades y de Incompatibilidad | Artículo 31 y 32 Respectivamente del Manual de Contratación 2023. |