



INVITACIÓN A COTIZAR 028 -2022

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD está interesada en recibir propuestas la **“CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR TURÍSTICO QUE BRINDE EL SERVICIO DE TRANSPORTE, HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN, Y SERVICIO DE CATERING,”**

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con un presupuesto oficial de **CIENTO TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$131.826.239) IVA E IMPUESTOS INCLUIDOS**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 330 del 13 de junio de 2022.

El **PROPONENTE** debe tener en cuenta que el presupuesto oficial establecido está distribuido por valores máximos, así:

- SERVICIO DE TRANSPORTE, HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN PARA LAS SALIDAS PEDAGOGICAS**

| ITEM | FACULTAD Y/O PROGRAMA | PRESUPUESTO |
|--------------------------|------------------------------|---|
| 1 | CIENCIAS DE LA SALUD | Hasta la suma de \$9.568.600,00 |
| 2 | ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA | Hasta la suma de \$20.000.000,00 |
| 3 | INGENIERIA Y ARQUITECTURA | Hasta la suma de \$8.980.000,00 |
| 4 | DERECHO | Hasta la suma de \$2.000.000,00 |
| 5 | PROGRAMA DE CIENCIAS BASICAS | Hasta la suma de \$1.000.000,00 |
| 6 | CIENCIAS SOCIALES | Hasta la suma de \$50.000.000,00 |
| PRESUPUESTO TOTAL | | Hasta la suma de \$91.548.600.00 |

- REFRIGERIOS, ALMUERZOS, AGUAS Y SERVICIO DE CATERING PARA ATENDER EVENTOS INSTITUCIONALES**

| ITEM | FACULTAD Y/O PROGRAMA | PRESUPUESTO |
|------|-------------------------|----------------------------|
| 1 | VICERRECTORÍA ACADÉMICA | Hasta la suma de 1.380.680 |
| 2 | MEDIO UNIVERSITARIO | Hasta la suma de 2.632.000 |

| ITEM | FACULTAD Y/O PROGRAMA | PRESUPUESTO |
|--------------------------|--|---------------------------------------|
| 3 | SECRETARÍA GENERAL | Hasta la suma de 24.353.699 |
| 4 | DISEÑO DIGITAL Y MULTIMEDIA | Hasta la suma de 1.898.400 |
| 5 | EGRESADOS Y RELACIONES INTERNACIONALES-DIVISIÓN DE PROMOCIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES | Hasta la suma de 2.464.000 |
| 6 | FACULTAD DE DERECHO | Hasta la suma de 493.320 |
| 7 | FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD | Hasta la suma de 140.000 |
| 8 | OFICINA DE INVESTIGACIONES | Hasta la suma de 2.041.005 |
| 9 | RECTORÍA | Hasta la suma de 2.785.175 |
| 10 | VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA | Hasta la suma de 2.089.360 |
| PRESUPUESTO TOTAL | | Hasta la suma de \$ 40.277,639 |

NOTA. No podrán exceder los presupuestos parciales establecidos por grupos en el Anexo de especificaciones técnicas.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | LUGAR |
|--|--|---|
| Publicación de la Invitación | 29 de junio de 2022 | Página Web |
| Recepción de Observaciones | 01 de julio de 2022 hasta las 03:00 pm. | Correo electrónico: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co |
| Recepción de la oferta | 06 de julio de 2022 hasta las 03:00 pm | Oficina División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la Universidad (calle 28 5b-02) |
| Apertura de las propuestas en acto publico | 06 de julio de 2022 hasta las 03:15 p.m. | Oficina División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la Universidad (calle 28 5b-02), se realizaría con los oferentes que deseen asistir, quedará registrado en acta de apertura de sobres |
| Verificación componente jurídico | 07 de julio de 2022 | Oficina Jurídica |
| Plazo para subsanación de documentos | 08 de julio 2022 hasta las 03:00 pm | Oferentes Correo electrónico: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co |
| Verificación componentes subsanados | 11 de julio de 2022 | Oficina Jurídica |
| Verificación componente técnico-habilitante | 12 de julio de 2022 | Comité Evaluador |
| Plazo para subsanación documentos técnico-habilitantes | 13 de julio de 2022 hasta las 03:00 pm | Correo electrónico: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co |
| Verificación componentes subsanados | 14 de julio de 2022 | Comité Evaluador |
| Verificación componente técnico-económico | 15 de julio de 2022 | Comité Evaluador |
| Comunicado sobre selección de oferente | 18 de julio de 2022 - Página WEB | |

NOTA 1: Cualquier modificación o adición a los términos de referencia se hará mediante comunicado, que será publicado en la página WEB de la Universidad, antes de la fecha límite de recepción de ofertas de la presente invitación.

NOTA 2: La Universidad informará a los interesados, la oferta seleccionada, mediante comunicado publicado en la página Web.

NOTA 3: Para efectos de subsanabilidad se dará aplicación al término definido en el cronograma, sin menoscabo del término definido por la Ley hasta antes de la adjudicación del proponente, cuando a ello hubiere lugar.

1.4. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta las **PERSONAS JURÍDICAS Y/O CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES** que estén legalmente habilitadas, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación, que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley, cuya actividad comercial u objeto social estén relacionados con el objeto de la presente invitación.

NOTA PARA PERSONAS JURÍDICAS: Deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio con matrícula vigente de constitución. El representante legal deberá tener las atribuciones para la firma de contratos por cuantía igual o superior al presupuesto de la presente invitación.

NOTA PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: en caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales con establecimiento de comercio y/o personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal constitución y cuya actividad u objeto social tengan relación directa con el requerimiento de la presente invitación. Así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en la presente invitación.

Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.
2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencias temporales definitivas.

En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos solicitados para personas naturales o jurídicas.

1.5. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.5.1. Plazo de ejecución

Se ha estimado un plazo de ejecución del contrato, previa aprobación de la Garantía Única por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad y hasta el 10 de diciembre de 2022, o hasta agotar el presupuesto oficial asignado, lo que ocurra primero.

NOTA. Para el buen desarrollo del objeto a contratar, agradecemos tener plena coordinación en sus tiempos de entrega, planeación y ejecución en cumplimiento con los requerimientos de la Universidad.

1.5.2. Lugar de ejecución

Para el servicio de Operador turístico, transporte y alimentación dentro de las salidas, La ejecución del contrato se llevará a cabo en las diferentes municipios y ciudades de Colombia teniendo en cuenta los cronogramas indicados en el **capítulo 3**.

Y para el servicio de refrigerios, almuerzos y servicio de Catering, La ejecución del contrato se llevará a cabo en las diferentes sedes de la Universidad ubicadas en Bogotá, Funza y Ricaurte.

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C., en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca ubicada en la Calle 28 # 5B-02.

1.5.3. Forma de pago

La UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor de la orden de trabajo en pagos mensuales de acuerdo con la proporción de los servicios que hayan sido efectivamente suministrados, autorizados y utilizados mensualmente por la UNIVERSIDAD. Este pago se realizará de CONTADO COMERCIAL, es decir que se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la prestación del servicio objeto de la presente invitación, previa presentación de la certificación sobre cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedida por parte del Supervisor designado, la correspondiente factura (original y copia legible) o documento equivalente y una certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o quien haga sus veces, en donde se dé constancia que la entidad se encuentra al día con los aportes al sistema integral de seguridad social en salud y pensiones, así como el pago de los parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la Ley.

1.6. OFERTAS

La Universidad **NO aceptará ofertas parciales.**

1.7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política y el artículo 93 de la Ley 30 de 1992,

OP

el Acuerdo 036 del 17 de septiembre de 1997, Resolución 1208 de 2005 y la Resolución 396 del 27 de abril de 2006, la presente invitación y el Contrato que se celebre se sujetan al derecho privado y a la normatividad de LA UNIVERSIDAD.

La presentación de la propuesta implica la aceptación por el OFERENTE de las reglas contenidas en la presente invitación a cotizar, así como las previstas en las Normas y las disposiciones institucionales de la UNIVERSIDAD. La presente invitación no da lugar a licitación ni a concurso alguno. Ésta será evaluada internamente por la Universidad, de acuerdo con su régimen propio de contratación.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a modificar, interpretar el contenido, cancelar la invitación o nocontratar la misma.

CAPITULO II - PROPUESTA

2.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta, riesgo y bajo su responsabilidad de acuerdo con lo solicitado en esta Invitación y sus modificaciones, si a estas hubiere lugar, e incluirá dentro de ella toda la información exigida.

La propuesta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad formará parte integral del contrato y se consideran como documento oficial de los términos de referencia.

El **PROPONENTE** deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en estos términos de referencia y sus modificaciones e incluirá dentro de ella toda la información exigida.

2.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las Propuestas deberán ser entregadas y radicadas en sobres sellados, en la Oficina de la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, ubicada en la calle 28 N° 5 B – 02 de la ciudad de Bogotá D.C., en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de la Invitación Pública.

Después de la hora establecida como límite en el cronograma no se recibirá ninguna propuesta.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por tal motivo no harán parte del proceso precontractual y se procederá a su devolución en cualquier momento.

La entidad no asume ninguna responsabilidad si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo

08/2

en el sitio indicado, por retrasos de ingreso a la institución o ubicación del sitio de radicación de la oferta.

Para el efecto, la Entidad llevará un registro de entrega de las propuestas, el cual contendrá la fecha y hora de presentación, nombre del proponente, teléfono, dirección, correo electrónico, y nombre de la persona que entrega con su respectiva firma.

Las propuestas y todos los documentos que las acompañen deben obligatoriamente entregarse en sobres cerrados dirigidos a la entidad.

No se recibirán propuestas que lleguen por fax o correo electrónico.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación

2.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse por escrito, en un (01) original y una (01) copia simple, en idioma español, debidamente legajadas y foliadas con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, la propuesta debe venir suscrita por el representante legal del Consorcio o unión temporal.

La oferta económica deberá ser presentada en cuadro formato Excel (en medio físico) para su análisis), conforme anexo 2.

Para efectos de la presentación de la se reitera que deberá presentarse debidamente foliada, junto con todos sus anexos y **DEBIDAMENTE FIRMADA**, en sobres cerrados y rotulados, de la siguiente manera:



02

2.4. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El proceso de selección, se cerrará el día y a la hora señalada en el numeral 1.3 CRONOGRAMA DEL PROCESO, para lo cual se expedirá la correspondiente acta de cierre.

La Entidad, en su sede Administrativa, procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en el mismo día y hora indicada en el cronograma

2.5. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha límite de recepción de propuestas de la presente invitación. La Universidad podrá solicitar, si ello fuera necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta y por ende la ampliación de la garantía de seriedad por el término que se requiera.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

La propuesta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad formará parte integral del contrato. Se considera como documento oficial de la invitación, el que reposa en la División Servicios Administrativos de la Universidad.

La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecida para tal efecto en los términos de la invitación. Por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente.

Nota: Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. En caso de presentarse errores en el resultado final de la sumatoria de la propuesta económica, la Universidad, con base en los valores unitarios efectuará la operación matemática respectiva.

2.6. COMUNICACIONES

Cualquier comunicación con la Universidad podrá dirigirse al correo electrónico recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co

La **UNIVERSIDAD** enviará al proponente cualquier comunicación y/o notificación al correo electrónico registrado en el ANEXO 1 de la propuesta presentada.

CP

CAPITULO III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La UNIVERSIDAD requiere recibir propuestas para **“CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR TURÍSTICO QUE BRINDE EL SERVICIO DE TRANSPORTE, HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN Y SERVICIO DE CATERING,”** de acuerdo con las siguientes especificaciones y cantidades las cuales, son la base para la elaboración del ANEXO 2

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

• **SERVICIO DE TRANSPORTE, HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN PARA LAS SALIDAS PEDAGOGICAS**

| ÍTEM | FACULTAD Y/O DEPENDENCIA | DESTINO | No PERSONAS POR CADA SALIDA | PERMANENCIA EN EL LUGAR | TRANSPORTE | ALIMENTACION | ALOJAMIENTO | VALOR SALIDA |
|------|---|--|-----------------------------|-------------------------|---------------|--------------|--------------|---------------|
| 1 | FACULTAD CIENCIAS SOCIALES- PROGRAMA DE TURISMO | Tena- Agroparte Sabio Mutis | 42 | 2 | \$ 1.700.000 | \$ 2.940.000 | \$ 5.460.000 | \$ 10.100.000 |
| 2 | FACULTAD CIENCIAS SOCIALES- PROGRAMA DE TURISMO | Tena- Agroparte Sabio Mutis | 42 | 2 | \$ 1.700.000 | \$ 2.940.000 | \$ 5.460.000 | \$ 10.100.000 |
| 3 | FACULTAD CIENCIAS SOCIALES- PROGRAMA DE TURISMO | Choachi | 26 | 2 | \$ 1.500.000 | \$ 1.820.000 | \$ 3.380.000 | \$ 6.700.000 |
| 4 | FACULTAD CIENCIAS SOCIALES- PROGRAMA DE TURISMO | Sabana Centro: Cajica, Cogua, Zipaquirá | 15 | 2 | \$ 1.000.000 | \$ 1.050.000 | \$ 2.000.000 | \$ 4.050.000 |
| 5 | FACULTAD CIENCIAS SOCIALES- PROGRAMA DE TURISMO | Región Oriente: Guasca, Gacheta, Ubala, Gachala. | 36 | 2 | \$ 1.800.000 | \$ 2.520.000 | \$ 4.680.000 | \$ 9.000.000 |
| 6 | FACULTAD CIENCIAS SOCIALES- PROGRAMA DE TURISMO | Reservas naturales Chingaza, Encenillo | 40 | 2 | \$ 2.050.000 | \$ 2.800.000 | \$ 5.200.000 | \$ 10.050.000 |
| 7 | Administración y Economía | Cartagena y Barranquilla | 44 | SI (6 días) | \$ 10.000.000 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 10.000.000 |
| 8 | Administración y Economía | Cartagena y Barranquilla | 44 | SI (6 días) | \$ 10.000.000 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 10.000.000 |
| 9 | Bacteriología y lab. Clínico | Centro de Biosistemas Universidad Jorge Tadeo Lozano, Carretera Central del Norte 3 kms al norte del puente de La Caro Chia | 21 | 7 am a 6pm | SI | | | \$147.000 |
| 10 | Bacteriología y lab. Clínico | Centro CORAFLOR Ubicado a 1.500 metros en la vía Puente Piedra Subachoque. | 21 | 7 am a 6pm | SI | | | \$1.512.000 |
| 11 | Bacteriología y lab. Clínico | Corporación colombiana de investigación agropecuaria "Agrosavia"- Km 14 Vía Mosquera - Bogotá | 40 | 7 am a 6pm | SI | | | \$1.520.000 |
| 12 | Bacteriología y lab. Clínico | Criadero Caballar Mancilla Ponal Facatativa, Cundinamarca | 40 | 7 am a 6pm | SI | | | \$480.000 |
| 13 | Bacteriología y lab. Clínico | Centro de Investigaciones Agropecuarias Marengo "C.A.M" de la Universidad Nacional de Colombia, Vereda San José a 14 kilómetros de Bogotá vía Mosquera, Cundinamarca | 20 | 7 am a 6pm | SI | | | \$760.000 |
| 14 | Bacteriología y lab. Clínico | Planta de tratamiento de aguas residuales Salitre. Calle 80 # 119 - 60 Int 2. Bogotá | 22 | 7 am a 3 pm | SI | | | \$120.000 |
| 15 | Bacteriología y lab. Clínico | Planta de tratamiento de aguas residuales Salitre. Calle 80 # 119 - 60 Int 2. Bogotá | 24 | 7 am a 3 pm | SI | | | \$129.600 |
| 16 | Bacteriología y lab. Clínico | Viñedo Umaña Dajud. Villa de Leyva. Sáchica, kilómetro 2 vía Sutamararchán | 35 | 7 am a 5 pm | SI | | | \$2.450.000 |
| 17 | Bacteriología y lab. Clínico | Viñedo Umaña Dajud. Villa de Leyva. Sáchica, kilómetro 2 vía Sutamararchán | 35 | 7 am a 5 pm | SI | | | \$2.450.000 |
| 18 | DERECHO | Funza Cundinamarca | 20 | 1 | \$ 575.000 | \$ 425.000 | 0 | \$ 1.000.000 |
| 19 | DERECHO | Funza Cundinamarca | 20 | 1 | \$ 575.000 | \$ 425.000 | 0 | \$ 1.000.000 |
| 20 | Ingeniería y Arquitectura. Programa CYGA-TAEC | Ladrillera Arcillas de Colombia Cogua - Cundinamarca- Septiembre de 2022 | 21 | 1 día | \$450.000 | \$525.000 | 0 | \$ 975.000 |

CP

| | | | | | | | | |
|--------------|--|---|----|--------|-------------|-------------|---|----------------------|
| 21 | Ingeniería y Arquitectura. Programa CYGA-TAEC | Ladrillera Arcillas de Colombia Cogua - Cundinamarca- Octubre de 2022 | 21 | 1 día | \$450.000 | \$525.000 | 0 | \$ 975.000 |
| 22 | Ingeniería y Arquitectura. Programa Tecnología en Delineantes de Arquitectura e Ingeniería | Facatativa - Agosto de 2022 | 24 | 1 día | \$855.000 | 0 | 0 | \$855.000 |
| 23 | Ingeniería y Arquitectura. Programa Tecnología en Delineantes de Arquitectura e Ingeniería | Recorrido por Guatavita, (levantamiento) - Septiembre de 2022 | 24 | 1 día | \$980.016 | 0 | 0 | \$980.000 |
| 24 | Ingeniería y Arquitectura. Programa Tecnología en Delineantes de Arquitectura e Ingeniería | Casa Museo - Mina Nemocón - Octubre de 2022 | 24 | 1 día | \$900.000 | 0 | 0 | \$900.000 |
| 25 | Diseño Digital y Multimedia | Parque Ecológico Entre Nubes | 40 | 1 día | \$495.000 | \$900.000 | 0 | \$ 1.395.000 |
| 26 | Diseño Digital y Multimedia | Villa de Leyva - Boyacá | 22 | 2 días | \$1.800.000 | \$1.100.000 | 0 | \$ 2.900.000 |
| 27 | Programa de Ciencias Básicas | Sede Plenosol - Ricarte, Cundinamarca | 18 | x | x | | | \$ 1.000.000 |
| TOTAL | | | | | | | | \$ 91.548.600 |

✓ **Nota: El proponente debe cotizar y suministrar las pólizas de seguro de viaje que se requieran para cada una de las salidas, las cuales deben ser contempladas dentro del presupuesto.**

● REFRIGERIOS, ALMUERZOS, AGUAS Y SERVICIO DE CATERING PARA ATENDER EVENTOS INSTITUCIONALES

TABLA 1 CANTIDAD DE REFRIGERIOS

| TIPO DE REFRIGERIO | CANTIDAD | VALOR TOTAL incluido impuestos |
|--|-------------|--------------------------------|
| REFRIGERIO" Categoría 1 Opción 2: Complementos alimentarios equivalentes a 100gr – Bebida 200ml (jugo,lacteo o te) – 1 fruta de mano" | 1554 | 8.720.400.00 |
| REFRIGERIO: Categoría 2 Opción 2: Complementos alimentarios gourmets, equivalentes a 150gr – Bebida 400ml(jugo,lacteo o te) – porción de fruta picada | 812 | 10.285.604,00 |
| TOTAL | 2366 | 18.988.004,00 |

TABLA 2 CANTIDAD DE ALMUERZOS

| TIPO DE ALMUERZO | CANTIDAD | VALOR TOTAL incluido impuestos |
|---|------------|--------------------------------|
| Categoría Opción 1: Proteínas equivalentes a 150gr – Ensalada – 2 complementos – Bebida 400ml | 35 | 898.345 |
| Categoría 2 Opción 2: Proteínas Gourmet equivalente 220gr – Ensalada Gourmet – 2 Complementos – Bebida 400 ml y postre Gourmet | 344 | 13.760.000,00 |
| TOTAL | 379 | 14.658.345 |

TABLA 3 SERVICIO CATERING REFRIGERIOS

| SERVICIO DE CATERING REFRIGERIOS | VALOR TOTAL DEL SERVICIO CON IMPUESTOS |
|---|--|
| VICERRECTORÍA ACADÉMICA (PARA 70 REFRIGERIOS) | 460.000 |
| SECRETARIA GENERAL (PARA 264 REFRIGERIOS) | 1.042.000 |
| SECRETARIA GENERAL (PARA 288 REFRIGERIOS) | 1.114.000 |
| SECRETARIA GENERAL (PARA 45 REFRIGERIOS) | 385.000 |
| RECTORIA (PARA 45 REFRIGERIOS) | 385.000 |

| SERVICIO DE CATERING REFRIGERIOS | VALOR TOTAL DEL SERVICIO CON IMPUESTOS |
|--|--|
| VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA (PARA 50 REFRIGERIOS) | 400.000 |
| VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA (PARA 50 REFRIGERIOS) | 400.000 |
| TOTAL | 4.186.000 |

TABLA 4 SERVICIO CATERING ALMUERZOS

| SERVICIO DE CATERING ALMUERZOS | VALOR TOTAL CON IMPUESTOS |
|---|---------------------------|
| EVENTO #1 SECRETARÍA GENERAL (PARA 264 ALMUERZOS) | 1.438.000 |
| EVENTO #2 SECRETARIA GENERAL (PARA 45 ALMUERZOS) | 452.500 |
| EVENTO#3 RECTORIA (PARA 34 ALMUERZOS) | 407.500 |
| TOTAL | 2.298.000 |

Paragrafo.1 Tener en cuenta que en la tabla 3 y 4 solo se especifican el costo del servicio de catering, los valores del bien consumible(refrigerios y almuerzos) se comtemplan en la tabla 1 y 2

Paragrafo2 Según la necesidad de cada area el servicio de catering de refrigerios y almuerzos puede dividirse en varios eventos los cuales seran programados por el supervisor

TABLA 5 AGUA

| TIPO AGUA | PACAS DE AGUA | VALOR TOTAL CON IMPUESTOS |
|-----------------------------|---------------|---------------------------|
| PACAS DE AGUA X 24 UNIDADES | 13 | 11.330 |
| - | TOTAL | 147.290,00 |

NOTA 1. Se debe utilizar el formato en EXCEL suministrado por la Universidad. Para acceder al **ANEXO 2** utilice el link correspondiente. Téngase en cuenta que los valores suministrados en la tabla aquí consignada, son los valores promedio de las diversas cotizaciones realizadas, no significa que el oferente deba ofertar exactamente los mismos valore por ITEM sino debe usarlos como guía al momento de ofertar, teniendo en cuenta que no puede superar el tope de cada valor suministrado

NOTA 2 El oferente debe cotizar los valores junto con los impuestos según lo requiera, es responsabilidad del oferente indicar discriminar, tasar y asumir los impuestos que la ley estipule para cada servicio requerido en esta invitación; dado que la Universidad no asumirá o reconocerá valores adicionales o superiores a los ofertados en la propuesta; por lo que el oferente deberá calcularlos al momento de presentar la propuesta de conformidad con la normatividad aplicable en la materia y su régimen de tributación.

Nota 3 En las tablas 1 y 2 del ITEM de refrigerios y almuerzos se establece la cantidad de refrigerios y almuerzos que necesitan las diferentes áreas de la universidad, tenga en cuenta que estos deben venir empacados y ser entregados en las sedes que la universidad indique.

08/2

EXCEPCION:

De la cantidad total de los refrigerios contemplados en las tablas 1 y 2, hay algunos que requieren un servicio especial de catering de conformidad con las necesidades que tenga la universidad al momento de efectuarse la solicitud de servicio, para lo cual se señala el valor del servicio de catering en las (tablas 3 y 4).

Nota 4 El servicio de catering debe cubrir las siguientes especificaciones:

1. Transporte
2. Logística
3. 1 a 3 meseros por 2 a 5 horas aproximadamente
4. 4.Menaje: vajilla (en melamina o porcelana) y cubierto (en acero inoxidable) vasos y copas en vidrio, manteles blancos y servilletas)
5. Samovares para mantener la temperatura de los alimentos y utensilios adecuados para manipular y servirlos en el lugar correspondiente.
6. Servicio a la mesa

NOTA 5 El oferente debe ofrecer por lo mínimo 6 tipos de menú para cada una de las categorías de refrigerios y almuerzos indicados en esta invitación.

NOTA 6 El supervisor para un mismo evento puede requerir varios tipos de menú, de conformidad con las necesidades del evento.

3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- ✓ Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el Supervisor de la orden y realizar los ajustes a que haya lugar de acuerdo con los niveles de servicio ofrecidos.
- ✓ Entregar una vez culmine el plazo de ejecución mediante inventario a la Universidad y por conducto del Supervisor designado, los documentos que se encuentren en su poder en formato físico y/o electrónico producto del objeto contratado, si a ello hubiere lugar.
- ✓ Acatar los principios y valores establecidos en el Código de Ética de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
- ✓ Actuar con la debida transparencia, idoneidad, celeridad y publicidad en todas las actividades.
- ✓ Cumplir con el objeto del servicio establecido en la presente Orden y desempeñar todas las actividades y obligaciones pactadas.
- ✓ Cotizar los valores junto con los impuestos según lo requiera, es responsabilidad del oferente indicar y asumir los impuestos que la ley estipule para cada servicio requerido en esta invitación.
- ✓ Ejecutar el objeto de la orden con la diligencia y oportunidad requerida, con la calidad y en

08/2

- el tiempo establecido con el Supervisor, utilizando las herramientas y el talento humano necesario para tal fin y dando cumplimiento a las condiciones ofertadas de la propuesta
- ✓ Las demás que requiera la Universidad en virtud del objeto del servicio de la presente orden de trabajo.

3.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

- ✓ Propender por el desarrollo integral del estudiante en cada uno de los campos de aplicación en los diferentes programas que se realizan a nivel local, regional o nacional con la coordinación de uno o varios docentes y con un carácter fundamentalmente académico e investigativo.
- ✓ Fortalecer el sentido de pertenencia del personal docente y administrativo hacia la Universidad y promover la capacidad de trabajar en equipo en otro espacio fuera de la entidad optando el manejo de mejores niveles en el clima laboral.
- ✓ Llevar a cabo la planeación, organización, estructuración y logística de las salidas académicas, cumpliendo con los protocolos de seguridad vial, determinados por el Ministerio del Transporte, en las fechas que determine la Universidad, para lo cual se concertará, entre el operador turístico y el supervisor designado por la Universidad, los destinos que se requieran en su momento.
- ✓ Suministrar transporte terrestre, alimentación y bebidas no alcohólicas, cuando se requiera acorde a las necesidades del servicio, total o parcialmente. Dada la necesidad de suministro de refrigerios y almuerzos, se deben presentar tres (03) opciones de menú balanceado y nutritivo, uno de los cuales debe ser vegetariano, esta información se debe presentar de manera previa a la ejecución de la salida al supervisor del contrato, con el fin de que éste tenga la posibilidad de elegir la opción que más convenga a las necesidades de la Universidad.
- ✓ Suministrar las pólizas de seguro de viaje que se requieran para cada una de las salidas.
- ✓ Dar cumplimiento, si se está obligado, a lo contemplado en el Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011 “Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía” y demás normas complementarias.
- ✓ Proporcionar soporte durante la realización de las salidas académicas, a través de un guía experto, con conocimiento geográfico de la zona a visitar, cuando a ello haya lugar, para que coordine logísticamente el buen desarrollo de las mismas.
- ✓ Instalar un punto de registro a la entrada de los medios de transporte (bus) definidos para cada destino, entregando escarapelas de identificación debidamente impresas, con cordón, funda, marcadas con el nombre respectivo y tarjeta de asistencia, a cada uno de los estudiantes y docentes.
- ✓ Entregar base de datos, en medio electrónico y/o correo electrónico, al supervisor designado por la Universidad, con registro de los estudiantes y docentes después de finalizada cada salida, para efectos de control de asistencia.
- ✓ Efectuar paradas, durante el trayecto y con ocasión de la salida, en los lugares y/o sitios necesarios en virtud de su propósito.
- ✓ Contar con las pólizas de cobertura de riesgos necesarios, de conformidad con la naturaleza de la actividad (salida).

08/2

- ✓ Disponer de contacto telefónico permanente y un correo electrónico para comunicación exclusiva con la Universidad, las veinticuatro (24) horas del día, por el plazo de ejecución del contrato.
- ✓ Designar un ejecutivo de cuenta, de manera específica para atender el contrato suscrito con la Universidad y solucionar las dudas, problemas y sugerencias que haga la Universidad en relación con su desarrollo.
- ✓ Comunicar oportunamente a la Universidad, a través del (los) supervisor (es) cuando el saldo de una de las facultades y/o programas se encuentre en el remanente del veinte (20%) de su apropiación.
- ✓ Presentar un informe mensual en medio magnético y/o correo electrónico, al supervisor del contrato, en el que se detalle una relación de las salidas realizadas, precio de las mismas, programa y/o facultad, destino, saldo de la apropiación del registro presupuestal y en general el estado de la ejecución del contrato.
- ✓ Presentar los informes adicionales que sobre la ejecución del contrato requiera el supervisor del mismo.
- ✓ Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo expedido por las Cámaras de Comercio, en el que conste que se encuentra inscrito.
- ✓ Mantener la reserva y confidencialidad de la información que se le entregue como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo.
- ✓ Informar al Supervisor de la Orden de Trabajo oportunamente cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.

3.4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL OFERENTE REFRIGERIOS, ALMUERZOS, AGUAS Y SERVICIO DE CATERING PARA ATENDER EVENTOS INSTITUCIONALES

- ✓ Garantizar que el servicio se preste en perfectas condiciones de higiene, calidad, buena presentación, temperatura adecuada y a la hora que se acuerde para su suministro.
- ✓ Dejar a disposición del supervisor de la Universidad la selección de los menús, de conformidad con lo ofertado por el oferente.
- ✓ Informar al supervisor del contrato oportunamente cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución de la misma en las diferentes sedes de la Universidad ubicadas en Bogotá, Funza y Ricaurte, en entregas parciales durante la vigencia del contrato y en las cantidades que requiera la universidad de lunes a sábado.
- ✓ Asignar e informar a la universidad acerca de la persona responsable para el enlace entre el contratista y el Supervisor, encargado de atender todo lo relacionado con el desarrollo de la orden.
- ✓ Recibir solicitudes y entregar pedidos únicamente al supervisor de la orden, por ende, la Universidad no se hará responsable por solicitudes de otras personas y/o dependencias ante la empresa.
- ✓ Suministrar los refrigerios y almuerzos contemplados en el capítulo 3 en el cuadro 1 y 2 del ítem refrigerios, almuerzos, *aguas y servicio de catering para atender eventos institucionales*, según requerimiento del supervisor del contrato.
- ✓ Estar en capacidad de suministrar las cantidades de refrigerios que le sean requeridos

042

- ✓ Aceptar las devoluciones de los refrigerios que en opinión de la universidad no cumplan con los requerimientos establecidos.
- ✓ Entregar los productos debidamente empacados en materiales biodegradables (que se requieran bajo esta especificidad)
- ✓ Contar con medio de transporte adecuado para las entregas de los alimentos, que garanticen la conservación de los mismos.
- ✓ Garantizar la entrega de los productos en canastillas según los refrigerios y almuerzos que lo requieran, las cuales serán devueltas por la universidad, una vez finalice la actividad, para ello el supervisor contactara al contratista en aras que el mismo se acerque a retirarlas.
- ✓ Garantizar mínimo 6 diferentes tipos de menus para las diferentes categorías de refrigerios y almuerzos ofertados.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de las exigencias de ley en el proceso de conservación y manipulación de los alimentos y demás normas que le apliquen durante el plazo de ejecución de la orden.
- ✓ Garantizar que Los alimentos que requieren el servicio de catering se preserven en la temperatura adecuada al momento de servirlos a la mesa, por ende, la empresa debe contar con los respectivos samovares para mantener la temperatura de los alimentos.
- ✓ Garantizar que el servicio de catering contemple las siguientes especificaciones: transporte, Logística, 1 a 3 meseros por 2 a 5 horas aproximadamente, Menaje: vajilla (en melamina o porcelana) y cubiertos (en acero inoxidable) vasos y copas en vidrio, manteles blancos y servilletas), samovares para mantener la temperatura de los alimentos y utensilios adecuados para manipular y servirlos en el lugar correspondiente. Y servicio a la mesa.
- ✓ Garantizar que los encargados de preparar y servir los alimentos cuentos con la certificación vigente en Manipulación Higiénica de Alimentos, el cual debe allegar cuando el supervisor lo solicite.

CAPÍTULO IV - CONDICIONES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO HABILITANTES

4.1. COMPONENTE JURÍDICO (cumple o no cumple)

Se verificará que la documentación allegada con cada propuesta y su contenido, se encuentre presentada de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia.

A esta verificación no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE.

El OFERENTE deberá anexar a su propuesta la siguiente documentación, para lo cual, en el mismo orden en el que se relacionan a continuación, incluirán un separador para identificar cada uno de los siguientes documentos, así:

4.1.1 Formato para propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios

El oferente deberá allegar el Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios diligenciado en su totalidad y firmado por el Representante Legal, mediante el ANEXO

02

1 de la presente invitación.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, la propuesta debe venir suscrita por el representante legal del Consorcio o unión temporal.

4.1.2. Certificado de existencia y representación legal

Expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario con respecto a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo, el certificado debe indicar en forma expresa la actividad comercial u objeto social, las cuales deben estar directamente relacionadas con el objeto de la presente invitación.

En el evento que el Representante Legal no tenga facultad para presentar la propuesta y suscribir el contrato por exceder las cuantías señaladas en el respectivo mandato, deberá acompañar el documento en el que conste la autorización de la Junta Directiva o Asamblea, según la naturaleza de constitución de cada proponente ante la Cámara de Comercio.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, cada una de las empresas que Conforman el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

4.1.3. Cédula de ciudadanía del representante legal.

El proponente deberá presentar la respectiva fotocopia de la cédula de ciudadanía o extranjería del representante legal.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, cada una de las empresas que Conforman el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

4.1.4 Registro Único Tributario – RUT Vigente.

De acuerdo con el artículo 555-2 del Estatuto Tributario, el proponente debe estar inscrito en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en el Registro Único Tributario, por tanto, debe presentar copia del certificado correspondiente expedido por la DIAN.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, cada una de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

4.1.5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO / UNIÓN TEMPORAL

En el caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales con establecimiento de comercio y/o personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal constitución y cuya actividad u objeto social tengan relación directa con el requerimiento de la presente invitación. Así como el documento de

04/2

constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en la presente invitación.

El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, debe estar debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.
2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencias temporales definitivas.

NOTA 1: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos solicitados en los numerales anteriores.

NOTA 2: Única y exclusivamente se evaluará el presente numeral, en el evento en que se llegaran a presentar consorcios o uniones temporales.

4.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA – FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL (ORIGINAL)

El **PROPONENTE** deberá anexar una garantía expedida en formato de Entidades Estatales a favor de la UNIVERSIDAD Colegio Mayor de Cundinamarca identificada con el NIT 800.144.829-9 que ampare la seriedad de su propuesta, por un valor equivalente mínimo al veinte por ciento (20%) del valor de su propuesta, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre del proceso. Deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país.

El **PROPONENTE** deberá aportar Original de la Garantía de seriedad de la propuesta.

La garantía de la propuesta debe ser expedida en formato para entidades estatales.

En caso de prórroga del cierre del proceso, la vigencia de esta Garantía deberá ser ampliada de conformidad con lo requerido por la UNIVERSIDAD. La póliza debe ser tomada a nombre del **PROPONENTE**, con la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio establezca que la firma podrá identificarse con sigla.

Para los casos de Consorcio o Unión Temporal, la póliza debe ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal y deberá ser suscrita por su representante legal.

NOTAS. El **PROPONENTE** deberá aportar Original de la Garantía de seriedad de la propuesta, debidamente suscrita por el tomador y allegar constancia de pago de la prima correspondiente y/o incluirse constancia de que la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral.

08/2

Los proponentes no seleccionados, podrán retirar la póliza en la División de Servicios Administrativos, una vez culmine la etapa de adjudicación.

Al **PROPONENTE** se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta, en el evento que:

- Solicite el retiro de su propuesta después del cierre del proceso, excepto cuando el retiro de dicha propuesta, obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
- 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.

4.1.7 REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El **PROPONENTE** debe aportar con su propuesta el certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo expedido por las Cámaras de Comercio, como OPERADOR PROFESIONAL DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES, el cual debe estar vigente a la fecha de entrega de la propuesta, en el que conste que se encuentra inscrito en dicho Registro, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley 300 de 1996 modificada por el artículo 33 de la Ley 1558 de 2012.

El certificado debe mantenerse vigente durante la suscripción y ejecución del contrato resultante de la presente invitación a cotizar.

4.2. COMPONENTE TÉCNICO HABILITANTE

Para efectos de determinar que el proponente ha ofertado los servicios de acuerdo con las calidades, cantidades, condiciones y características técnicas establecidas, el área técnica verificará la información relacionada en la oferta en los siguientes aspectos.

4.3. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR

A efectos de llevar a cabo la evaluación de los aspectos técnico habilitantes, técnico económico y asignación de puntaje en el factor de selección, se establece que esta será adelantada por un comité conformado así:

- a) Para el componente **DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS** el comité estará integrado las Decanaturas de CIENCIAS DE LA SALUD, ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA, INGENIERÍA Y ARQUITECTURA, DERECHO, PROGRAMA DE CIENCIAS BÁSICAS, CIENCIAS SOCIALES.
- b) Para el componente **REFRIGERIOS, ALMUERZOS, AGUAS Y SERVICIO DE CATERING PARA ATENDER EVENTOS INSTITUCIONALES** el comité estará integrado por el Secretario General, la Vicerrectoría Administrativa y la Vicerrectoría Académica.



4.2.1. Soportes de cumplimiento de contratos - Experiencia

Como requisito habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar experiencia mediante DOS (02) certificaciones o actas de liquidación de contratos suscritos y ejecutados, cuyo objeto esté relacionado con la presente invitación y terminados dentro de los últimos TRES (3) años anteriores a la fecha de cierre de esta invitación y que su sumatoria ascienda como mínimo al valor del presupuesto oficial de la presente invitación.

Cada certificación o acta de liquidación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- ✓ Nombre o razón social del proponente.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Valor del contrato.
- ✓ Nombre y firma de quien expide la certificación.
- ✓ Fecha de inicio y terminación.
- ✓ Calificación o medición frente al servicio prestado por el contratista

Por lo menos cada una de las certificaciones allegadas debe contener experiencia relacionada con el objeto contractual (del servicio de transporte, hospedaje, alimentación para las salidas pedagógicas y refrigerios, almuerzos, *aguas y servicio de catering para atender eventos institucionales*)

Si en alguna propuesta se relacionan más de dos (2) certificaciones, se tendrán en cuenta únicamente las dos (2) indicadas en la fecha más próxima a la apertura de la convocatoria.

En caso de que la experiencia a acreditar del proponente haya sido como integrante de un consorcio o unión temporal debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Con el fin de verificar esta información y de no encontrarse contemplada en el acta de liquidación o certificación deberá anexar el documento de conformación del consorcio o unión temporal sobre el que se certifica la experiencia.

4.4. COMPONENTE TÉCNICO ECONÓMICO

El proponente deberá presentar la propuesta técnico económica (Archivo en Excel) mediante el uso obligatorio del formato establecido en el ANEXO 2 (archivo adjunto en Excel), con el cumplimiento de todos los requerimientos señalados en el capítulo III Especificaciones Técnicas de la presente Invitación a Cotizar, firmada por el Representante Legal.

En el citado anexo, el proponente encontrará los espacios para diligenciar la siguiente información para todos los ítems, objeto de la presente invitación, así:

08/2

- Elemento ofertado (nombre, especificaciones y presentación).
- Marca del elemento ofertado.
- Procedencia del bien, marcar con una “X” si elemento es NACIONAL o IMPORTADO.
- Cantidad ofertada.
- Valor unitario del ítem.
- Valor del IVA, en caso que aplique.
- Valor total equivalente al valor unitario más IVA (en caso que aplique) por la cantidad ofertada del ítem.

NOTAS IMPORTANTES:

1. En la propuesta se deberá mantenerse todos los ítems que están en el Anexo 2, conservando el mismo orden en el que están relacionados, independientemente que sean cotizados o no.
2. El diligenciamiento de la totalidad de las casillas es de carácter obligatorio, en el caso que se diligencie solamente el valor unitario, éste ítem no será considerado.

En caso de que exista un ítem de la misma referencia en distintos grupos, se debe cotizar el mismo valor para cada uno de ellos; si llegasen a cotizar diferentes valores para un ítem de la misma referencia en distintos grupos, se tomará el menor valor ofertado.

Si en concepto de la Universidad es necesaria alguna aclaración, ésta será solicitada mediante correo electrónico.

Los precios unitarios antes de impuestos de ley no sufrirán variación durante el tiempo de validez de la oferta y de ejecución de la orden y servirán de base para la selección del proponente.

En el evento en que se ofrezcan DESCUENTOS, éstos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos, sin centavos y valores unitarios antes de impuestos de ley, si a ellos hubiere lugar, indicando por separado dichos valores. Si el oferente no discrimina los impuestos y el objeto contratado causa dichos impuestos, la oferta será rechazada.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

En caso de presentarse errores en el resultado final de la sumatoria de la propuesta económica, la Universidad, con base en los valores unitarios efectuará la operación matemática respectiva.

El valor de la propuesta no podrá ser en ningún caso, superior a la disponibilidad presupuestal establecida en el numeral 1.2 PRESUPUESTO OFICIAL, así como tampoco podrá exceder los presupuestos parciales por ÍTEM.

08/2

5.1 SELECCIÓN

La Universidad seleccionará el proponente que, cumpliendo con las condiciones contempladas en la presente invitación, obtenga el mayor puntaje, conforme se solicita a continuación

| CRITERIO | PUNTAJE |
|---|--------------|
| Mayor valor de contratos adicionales al que se exija en la Invitación a Cotizar | 400 |
| Mayor variedad de opciones de (menú (refrigerios y almuerzos) | 200 |
| El oferente que brinde alojamiento en hoteles mínimo de dos (2) estrellas o más, en aquellos destinos en donde aplique tal denominación | 200 |
| Menor precio total ofertado | 200 |
| TOTAL | 1.000 |

5.1.1 MAYOR VALOR DE CONTRATOS ADICIONALES (400 PUNTOS)

Al PROPONENTE que presente junto con su propuesta el mayor valor de un contrato como experiencia adicional, en la ejecución de contratos con entidades públicas para el desarrollo de actividades enfocadas en población académica o de educación superior o de promoción de la educación o similares siempre que tenga población estudiantil universitaria.

Dicha experiencia deberá ser adicional a la requerida como experiencia general y en el desarrollo de sus actividades deberá demostrar que se ejecutaron total o parcialmente en municipios de los diferentes departamentos a Nivel Nacional. Dicha experiencia deberá haber sido ejecutada dentro de los diez (10) últimos años de la presente invitación. A los demás oferentes se les asignara el puntaje de manera proporcional mediante regla de tres simple.

5.1.2 MAYOR VARIEDAD DE OPCIONES DE (MENÚ (REFRIGERIOS, ALMUERZOS Y AGUAS)

El proponente que ofrezca mayor variedad de opciones de menú de refrigerios y almuerzos, se el asignara 200 puntos. A los demás oferentes se les asignara el puntaje de manera proporcional mediante regla de tres simple.

5.1.3. ALOJAMIENTO EN HOTELES (200 PUNTOS)

Al PROPONENTE que presente junto con su propuesta alojamiento en hoteles mínimo de dos (2) estrellas o más y garantice la calidad y buen servicio para la prestación de dicho servicio cuando haya lugar. A los demás oferentes se les asignara el puntaje de manera proporcional mediante regla

CRZ

de tres simple.

Para efecto de la evaluación de la presente invitación y para efectos de la ejecución de contrato, se entenderá como hotel de dos estrellas, a aquel que como mínimo ofrezca un alojamiento limpio y básico, y este dotado de muebles básicos, baño privado y televisión.

5.1.4. MENOR PRECIO OFERTADO (200 PUNTOS)

Al PROPONENTE que presente la oferta más económica antes de IVA, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas descritas en el CAPÍTULO III de la presente invitación, se le asignarán 200 puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres simple.

NOTA Si previa consulta por parte de la Universidad, un proveedor no está interesado en contratar en razón al monto adjudicado, la Universidad se reserva el derecho de adjudicar dichos ítems al que obtenga el segundo mayor puntaje.

5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que dos proponentes o más oferentes empaten, se seleccionara la oferta más económica, de persistir el empate se seleccionara mediante sorteo utilizando el método de balotas en este caso se citará a los oferentes empatados y mediante acta se dejará constancia del sorteo, estén o no estén presentes los oferentes en empate.

5.3. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para que una oferta no sea considerada por LA UNIVERSIDAD:

- a) Que el proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con LA UNIVERSIDAD.
- b) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- c) Cuando la UNIVERSIDAD haya solicitado aclaración o documento alguno y el proponente no lo corrija o no lo entregue.
- d) Cuando la propuesta exceda los PRESUPUESTOS PARCIALES determinados por la Universidad.
- e) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora establecido en este documento.
- f) Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite de la propuesta.
- g) Cuando a criterio de la UNIVERSIDAD la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- h) Cuando alguno de los documentos que se presenten carezcan de algún aspecto sustancial que soporte el contenido de la oferta y no sea susceptible de subsanación.
- i) Si como PERSONA JURÍDICA no tiene más de dos (2) años de constituida y registrada ante la Cámara de Comercio.

ORL

- j) Cuando la UNIVERSIDAD encuentre inexactitud en la oferta que le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- k) Si el oferente no discrimina los impuestos y el objeto contratado causa dichos impuestos, la ofertaserá rechazada.

5.4. NO ACEPTACION DE OFERTAS

LA UNIVERSIDAD puede no aceptar la propuesta o no contratar cuando:

- a) Ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- b) Ninguna de las propuestas sea conveniente para la entidad, por razón de factores objetivos en cuanto al costo de las mismas o a la calidad que ofrecen.

5.5. DECLARATORIA DE DESIERTA

LA UNIVERSIDAD puede a discrecionalidad no aceptar la propuesta o no contratar:

- a) Cuando ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- b) Cuando se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- c) Cuando no se presente oferta.

| |
|--|
| CAPITULO VI - REQUISITOS DEL CONTRATO |
|--|

6.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado será informado de la adjudicación del contrato por parte de la UNIVERSIDAD, mediante comunicación escrita por correo electrónico a la cuenta consignada en el ANEXO 1 y, deberá suscribirlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de dicha comunicación.

6.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato quedará perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes contratantes y su registro presupuestal, para su ejecución se requiere la suscripción de la previa aprobación de las garantías por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad, requisitos estos que el CONTRATISTA debe cumplir dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del respectivo contrato.

6.3. GARANTÍA ÚNICA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

08/2

EL CONTRATISTA se obliga dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a constituir a favor de la Universidad la garantía única, otorgada a través de una compañía de seguros que ampare los siguientes riesgos:

| CLASE DE RIESGO | % | SOBRE EL VALOR | VIGENCIA |
|---|----|---------------------|--|
| Cumplimiento | 20 | Total, de la orden | Se extenderá hasta el plazo de ejecución |
| Calidad del servicio | 20 | Total, de la orden | Se extenderá hasta el término para liquidar |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | 20 | Total, del contrato | El plazo de ejecución del contrato. |
| Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 20 | Total, del contrato | El plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más. |

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de la aprobación de las pólizas y el hecho de la constitución de esta Garantía no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Las primas de las pólizas anteriormente descritas serán por cuenta del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO. El Contratista debe allegar constancia o recibo del pago de la prima correspondiente o incluirse constancia de que la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral. En caso que se requiera adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas legales vigentes establecidas en la presente invitación.

6.4. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Representante Legal de la UNIVERSIDAD, pudiendo éste negar la autorización de la cesión.

6.5. SUPERVISIÓN

La Universidad, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, una Supervisión conjunta que estará a cargo del Decano designado por la Vicerrectoría Académica, Profesional responsable de Medio Universitario y la secretaria general, para que verifiquen que la orden se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas del mismo, sin que la Supervisión releve al Contratista de su responsabilidad y obligaciones.

6.6. DESCUENTOS DE LEY

LA UNIVERSIDAD practicará los descuentos legales a que haya lugar en los porcentajes que rijan al momento del pago, de acuerdo con las normas vigentes en dicho momento.

OK

Si el OFERENTE no manifiesta tener la calidad de autorretenedor, de acuerdo con las normas vigentes, la UNIVERSIDAD efectuará al momento del pago los descuentos por concepto de retención en la fuente por cada factura, de acuerdo con los porcentajes que rijan en la fecha de pago, al tenor de las disposiciones tributarias vigentes.

6.7. TERMINO PARA LIQUIDAR

Si derivado de esta invitación llega a suscribirse un contrato, una vez terminado el mismo, se procederá a su liquidación por parte de LA UNIVERSIDAD, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

El acta llevará la firma del supervisor del contrato y el contratista. Si este último no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por LA UNIVERSIDAD.

La orden de Trabajo deberá ser liquidada dentro de los dos (02) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.

| | | | |
|-----------|-----------------------------------|--|--|
| Aprobó: | Sandra Yuliet Moncada Casanova | Vicerrector Administrativo |  |
| Aprobó: | Carlos Eduardo Ortiz Rojas | Jefe Oficina Jurídica |  |
| Aprobó: | Dario Santiago Cárdenas Vargas | Jefe División Servicios Administrativos |  |
| Aprobó: | Myriam Liliana Muñoz Muñoz | Auxiliar Administrativo |  |
| Proyectó: | Astrid Viviana Moreno Salazar | Contratista |  |