



INVITACIÓN A COTIZAR 043-2020

CAPÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL

CONSIDERACIONES PREVIAS:

Para la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca en concordancia con el modelo de bienestar aprobado mediante el acuerdo 011 de 2020, el cual tiene como propósito "fomentar el Bienestar Institucional, entendido como la optimización de la calidad de vida, contribuyendo al desarrollo humano integral e inclusivo de toda la comunidad Unicolmayorista (...), con acciones transversales a las actividades académicas y administrativas, generando de esta manera un sentido de pertenencia con la Institución y de compromiso con el cuidado del medio ambiente y su entorno", por lo anterior resulta pertinente reconocer como una forma de optimizar la calidad de vida de docentes y administrativos, el otorgamiento de bonos de consumo para el funcionario y sus familias. Dada la situación de contingencia frente al COVID-19 y acogiéndonos al Estado de Emergencia decretado por el Gobierno Nacional, se hace necesaria la adquisición de bonos virtuales para dar curso a la realización de actividades que implican presencialidad y que se contemplan en el plan de bienestar laboral 2020. En este sentido y buscando estrategias para llevar bienestar a los funcionarios y sus familias, se realizó reunión con representantes sindicales, Vicerrectoría Administrativa, Jefe de Recursos Humanos y Jefe de Medio Universitario, llegando a la propuesta conjunta de adquirir bonos virtuales de consumo para compra de productos de la línea de hogar, oficina, electrodomésticos, tecnología, alimentos, juguetería, ropa, deporte y salud, exceptuando licores y cigarrillos, equivalentes al valor de las actividades del plan de bienestar laboral 2020, que por razones de aislamiento preventivo por Covid 19, no se han podido realizar durante el primer periodo académico, acorde con la recomendación de la Oficina Jurídica, unificando los rubros correspondientes a Día de la Secretaria y talento humano con funciones secretariales, Actividad de Integración Día del Educador, Entrenamientos para diferentes torneos - grupos de representación deportiva (docentes y administrativos), Participación en eventos interempresariales con cajas de compensación, carreras atléticas e invitaciones a diferentes Torneos. (Inscripción), así como el 50% del rubro destinado a Juegos deportivos Nacionales, dividiéndolo en el número total de funcionarios con vinculación vigente durante el primer periodo académico del personal de Planta (Docentes y Administrativos), Docentes Ocasionales y Docentes Cátedra, Administrativos con Nombramiento Provisional y personal Supernumerario, de acuerdo con reporte de la División de Recursos Humanos. la cual hace parte del Plan de Bienestar Laboral de la Universidad, según normatividad del orden nacional, vigente. Adicionalmente, con el propósito de llevar bienestar a los funcionarios y sus familias, se decidió en la misma reunión, adquirir bonos virtuales de consumo para compra de productos de juguetería, ropa, deporte y tecnología, equivalentes al valor de la actividad de vacaciones recreativas de junio para hijos de funcionarios administrativos y docentes, la cual se encuentra en el plan de bienestar laboral 2020, y que por razones de aislamiento preventivo por Covid 19, no se podrá realizar, dividiéndolo en el número total de hijos de funcionarios con vinculación vigente durante el primer periodo académico como Planta, Supernumerarios, Provisionales, docentes Ocasionales y docentes Cátedra, de acuerdo con reporte de la División de Recursos Humanos, y que estén en el rango de edad de 0 a 17 años.

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, está interesada en recibir propuestas para contratar la "ADQUISICIÓN DE BONOS VIRTUALES DE CONSUMO EN ALMACENES DE CADENA CONTEMPLADOS DE MANERA EXCEPCIONAL Y TRANSITORIA EN EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL 2020".

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con un presupuesto oficial de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$148.116.870,00) IVA INCLUIDO Y DEMÁS COSTOS ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 309 del 17 de junio de 2020.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación en la página WEB	15 de julio de 2020	Página WEB
Límite para recepción de preguntas y observaciones	21 de julio de 2020 hasta las 11:00 a.m.	Correo electrónico: contratacion@unicolmayor.edu.co
Recepción de ofertas	24 de julio de 2020 hasta las 10:00 a.m.	Correo electrónico: contratacion@unicolmayor.edu.co
Verificación componente Jurídico	24 de julio de 2020	Oficina Jurídica
Plazo para subsanación de documentos	27 de julio de 2020 hasta la 11:00 a.m.	Oferentes
Verificación componentes subsanados	27 de julio de 2020	Oficina Jurídica
Verificación componente financiero	28 de julio de 2020	División Financiera
Verificación componente técnico – económico	28 de julio de 2020	División de Recursos Humanos – División Medio Universitario
Información de oferente seleccionado		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.

1.4. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta las **PERSONAS JURÍDICAS**, inscritas ante la Cámara de Comercio con más de dos (2) años de constituidas a la fecha de recepción de ofertas, cuya actividad u objeto social esté directamente relacionado con el de la presente invitación y las **CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR**, que podrán acreditar o soportar su objeto o actividad social mediante el documento expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar.

1.5. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá entregarse junto con sus anexos DEBIDAMENTE FOLIADA y FIRMADA por el Representante Legal en el correo electrónico: contratacion@unicolmayor.edu.co enviando los archivos requeridos por los términos de referencia de la invitación e indicando:

- En el asunto: Número de la invitación y Razón Social.
- En el cuerpo: Datos del contacto o contactos de los encargados de la presentación de la oferta comercial, información del oferente, listado y de ser necesario descripción de los documentos adjuntos.

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.

1.6. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.6.1. Plazo y lugar de ejecución

Se ha estimado un plazo de ejecución un (1) mes contado a partir de la aprobación de las garantías por parte de la Oficina Jurídica de la UNIVERSIDAD.

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

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.

1.6.2. Forma de pago

La UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor del Contrato en un único pago a la emisión de los bonos. Este pago se realizará de CONTADO COMERCIAL, a la presentación de la certificación sobre cumplimiento del objeto contractual a satisfacción por parte de los Supervisores y la correspondiente factura y/o cuenta de cobro o documento equivalente de acuerdo con la ley.

NOTA: deberá presentar 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.

1.6.3. Régimen jurídico aplicable

De conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política y el artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 036 del 17 de septiembre de 1997, Resolución 1208 de 2005, 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 a lugar a licitación ni a concurso alguno, esta 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, suspender, cancelar la invitación o no contratar la misma.

1.7. OFERTAS PARCIALES

La Universidad NO aceptará ofertas parciales.

CAPÍTULO II - 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 se considera como documento oficial de los términos de referencia, el que reposa en la División de Servicios Administrativos de la Universidad.

2.1. DOCUMENTOS ANEXOS DE LA PROPUESTA

El **OFERENTE** deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

2.1.1. Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios. ORIGINAL

El Proponente deberá allegar el Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios debidamente diligenciado en su totalidad y firmado por el Representante Legal, mediante el **ANEXO 1** de la presente invitación.

2.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal. COPIA

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 el objeto social, el cual debe estar relacionado 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 correspondiente autorización de la Junta Directiva o Asamblea de Socios.

Para las **CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR**, deberán acreditar o soportar su objeto o actividad social mediante el documento expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Los certificados deberán acreditar más de dos (2) años de constituida y registrada la persona jurídica ante la Cámara de Comercio.

2.1.3. Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. COPIA

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

2.1.4. Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. COPIA

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.

2.1.5. Registro Único de Proponentes (RUP). COPIA

El proponente debe aportar con carácter obligatorio el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio respectiva y con fecha de expedición vigente, en donde se encuentren los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2018 con el fin de verificarlos. Así mismo, deberá remitir los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2019.

2.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta – ORIGINAL FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL

El PROPONENTE deberá anexar una garantía expedida para Entidades Oficiales 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.

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.

NOTAS:

- ✓ El proponente deberá aportar 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.
- ✓ 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 demostrables.
- ✓ 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.

2.1.7. Presentación de la propuesta técnico-económica. ORIGINAL

El proponente deberá presentar la propuesta técnico-económica mediante el uso obligatorio del formato establecido en el ANEXO 2, con el cumplimiento de todos los requerimientos señalados en el capítulo III Especificaciones Técnicas de la presente Invitación a Cotizar.

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 del contrato 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.

El valor de la propuesta no podrá ser en ningún caso, superior a la disponibilidad presupuestal establecida en el numeral 1.2 PRESUPUESTO OFICIAL.

2.1.8. SOPORTES DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS – EXPERIENCIA (FOTOCOPIA)

Como requisito habilitante de la propuesta, el **PROPONENTE** deberá acreditar experiencia mediante DOS (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos, cuyo objeto esté relacionado con la presente invitación, ejecutados y terminados dentro los 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.

Si en alguna propuesta se relacionan más de dos (2) certificaciones, se tendrán en cuenta únicamente las dos (2) con 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.

2.2. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá permanecer vigente por un período no menor de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha límite de recepción de ofertas de la presente invitación. La Universidad podrá solicitar, si ello fuere 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.

2.3. COMUNICACIONES

Toda comunicación requerida en el marco de la invitación podrá dirigirse al correo electrónico contratacion@unicolmayor.edu.co.

La **UNIVERSIDAD** enviará a los proponentes cualquier comunicación al correo electrónico registrado en el ANEXO 1 de la propuesta presentada.

CAPÍTULO III – ASPECTOS TÉCNICOS

La **UNIVERSIDAD** requiere contratar el servicio de “**ADQUISICIÓN DE BONOS VIRTUALES DE CONSUMO EN ALMACENES DE CADENA CONTEMPLADOS DE MANERA EXCEPCIONAL Y TRANSITORIA EN EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL 2020**”, de acuerdo con las siguientes cantidades y especificaciones técnicas, las cuales, son la base para la elaboración del **ANEXO 2**, así:

SERVICIO SOLICITADO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ASOCIADAS AL SERVICIO	CANTIDAD	VALOR MÍNIMO CADA BONO
Adquisición de bonos virtuales de consumo, en almacenes de cadena.	Bonos virtuales de consumo para compra de productos de línea de hogar, oficina, electrodomésticos, tecnología, alimentos, juguetería, ropa, deportes y salud exceptuando licores y cigarrillos.	759	\$115.416,00
Adquisición de bonos virtuales de consumo, en almacenes de cadena.	Bonos virtuales de consumo para compra de productos de juguetería, ropa y tecnología, para niños y jóvenes entre 0 y 17 años.	309	\$195.842,00

NOTA 1: OTRAS EXIGENCIAS TÉCNICAS:

- Estos bonos virtuales son personales, no endosables, no redimibles por licores o cigarrillos o dinero.
- El total de cada uno de los Bonos virtuales de consumo para compra, canjeables será hasta por el valor total ofertado por el oferente en su propuesta, incluyendo el valor mínimo establecido por la universidad y el valor adicional ofertado por éste.
- Habrá dos categorías de Bonos virtuales de consumo para compra, los primeros corresponden a los funcionarios administrativos y docentes cuyos bonos virtuales de consumo deberán ser redimible por productos tales como: línea de hogar, oficina, electrodomésticos, tecnología, alimentos, juguetería, ropa, deportes y salud exceptuando licores y cigarrillos. Su canje podrá efectuarse entre otros, en almacenes de cadena o grandes superficies. Los segundos, corresponden a los hijos de los funcionarios administrativos y docentes cuyos bonos virtuales de consumo deberán ser redimible por productos de juguetería, ropa y tecnología, para niños entre 0 y 17 años.
- Deberán ser canjeables en los diferentes puntos de venta acreditados por el proponente.
- Los Bonos virtuales de consumo para compra tendrán vigencia de doce (12) meses, a partir de la fecha de expedición, para lo cual el oferente establecerá los mecanismos de actualización de su vigencia para el canje.
- Los Bonos virtuales de consumo para compra no deben tener restricciones para ofertas y/o promociones al momento de su redención.
- El proponente deberá presentar compromiso escrito a través del cual se obliga a nombrar una persona debidamente facultada para resolver en forma inmediata cualquier circunstancia que se presente dentro del desarrollo del contrato.
- Si se llegare a presentar un saldo sin redimir por parte del beneficiario del bono, éste podrá ser canjeado sin que pierda su valor durante la vigencia del bono.
- La universidad suministrará la información de los beneficiarios de cada uno de los bonos indicando: tipo de documento; número de documento; nombre del beneficiario; fecha de inicio del bono y valor mínimo de cada bono.

NOTA 2: Se debe utilizar el formato en EXCEL suministrado por la Universidad sin modificar ninguna celda ni columna. Para acceder al ANEXO 2 utilice el link correspondiente.

CAPÍTULO IV - CONDICIONES DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO
--


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.

ASPECTO	
1	Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios (Anexo 1) ORIGINAL
2	Certificado de Existencia y Representación Legal. COPIA
3	Cédula de ciudadanía del Representante Legal COPIA
4	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. COPIA
5	Registro Único de Proponentes (RUP). COPIA
6	Garantía de Seriedad de la Propuesta. ORIGINAL
7	Propuesta Técnico-económica - (Anexo 2) ORIGINAL
8	Experiencia. COPIA

4.2. COMPONENTE FINANCIERO (CUMPLE o NO CUMPLE)

Se efectuará un análisis de la capacidad financiera del proponente con base en la información solicitada en el numeral 2.1.5 de la presente Invitación a Cotizar, teniendo en cuenta entre otros, los siguientes indicadores, así:

ASPECTOS A EVALUAR	FORMULA	CUMPLE
Liquidez	$\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$	Mayor o igual a 1.0
Endeudamiento	$\text{Total Pasivo} / \text{Total Activo}$	Menor o igual al 70%
Capital de Trabajo	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	65% del valor de la oferta

4.3. COMPONENTE TÉCNICO (CUMPLE o NO CUMPLE)

En este aspecto se verificará que la propuesta cumpla con los requisitos técnicos solicitados por la Universidad, en caso de que algún (os) elemento (s) no cumpla (n) con las características y especificaciones técnicas estipuladas en la presente invitación, éste (os) no será (n) considerado (s).

CAPÍTULO V – CRITERIOS DE EVALUACIÓN

5.1. EVALUACIÓN TÉCNICA - ECONÓMICA

La Universidad efectuará en esta evaluación una asignación de (1000) puntos teniendo en cuenta los siguientes criterios:

5.1.1. AL PROPONENTE QUE OFERTE UN MAYOR VALOR ADICIONAL POR CADA BONO VIRTUAL (700 puntos)

Al proponente que presente un mayor valor adicional al mínimo establecido para cada uno de los bonos virtuales, se le asignarán (700) puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres.

5.1.2 AL PROPONENTE QUE OFERTE MENOR COSTO DE INTERMEDIACIÓN (200 puntos)

El oferente que ofrezca menor porcentaje del costo de intermediación se le asignarán (200) puntos. A los demás en forma proporcional y decreciente, aplicando una regla de tres inversa.

5.1.3 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 puntos)

El puntaje máximo que es posible obtener será de 100 puntos.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de apoyar la industria nacional, conforme lo previsto en la Ley 816 de 2003, se asignará un puntaje máximo de cien (100) puntos al proponente que ofrezca el 100% de servicios de origen nacional, para lo cual se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, que define los servicios de origen nacional como “los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana”, hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de las empresas; con la copia de la cédula de ciudadanía para las personas naturales, y en caso de consorcio o unión temporal se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

Se otorgará un puntaje de cincuenta (50) puntos a las ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen por lo menos un cincuenta por ciento (50%) de servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales.

En consecuencia, los puntajes que se asignan en cada uno de los casos serán de acuerdo con la siguiente tabla:

Factores y Puntaje de estímulo industria nacional

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
El Proponente que ofrezca el 100% de servicios de origen nacional, es decir aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia; o servicios originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional o países que aplican el principio de reciprocidad.	100
EL proponente que ofrezca a las ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen por lo menos un cincuenta por ciento 50% de servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales, se otorgará un puntaje de cincuenta (50) puntos.	50
El proponente que no ofrezca servicios de origen nacional.	0

5.2. SELECCIÓN

La Universidad seleccionará el proponente que, cumpliendo con las condiciones contempladas en la presente invitación, obtenga el mayor puntaje establecido en el numeral 5.1 de la misma.

5.3. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de que dos o más proponentes que obtengan el mismo puntaje en la evaluación técnica, se seleccionará mediante sorteo utilizando balota; para el efecto, la Universidad citará a los oferentes empatados y el sorteo se adelantará en audiencia pública mediante acta, estén o no presentes los proponentes en condición de empate.

5.4. CAUSALES DE RECHAZO

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

- ✓ Que el proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con la UNIVERSIDAD.

- ✓ Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- ✓ 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.
- ✓ Cuando la Universidad haya solicitado aclaración o documento alguno y el proponente no lo corrija o no lo entregue.
- ✓ Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en este documento.
- ✓ Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite de la propuesta.
- ✓ Cuando, a criterio de la UNIVERSIDAD, la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- ✓ Cuando la Universidad encuentre inexactitud en la oferta que no le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- ✓ Cuando el oferente no discrimine los impuestos de ley a que haya lugar y el objeto de contratación cause dichos impuestos.
- ✓ Cuando la oferta no cumpla en su totalidad con los requerimientos técnicos solicitados en el ANEXO 2, de la presente invitación.
- ✓ Si como PERSONA JURÍDICA tiene menos de dos (2) años de constituida.
- ✓ Cuando la propuesta supere el presupuesto estimado en la presente invitación.
- ✓ Cuando se presenten ofertas parciales.

5.5. NO ACEPTACIÓN DE OFERTAS

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

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

5.6. DECLARATORIA DE DESIERTA

La UNIVERSIDAD declarará desierto el proceso en los siguientes casos:

- ✓ Se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas
- ✓ Cuando no se presenten propuestas

CAPÍTULO VI – REQUISITOS DEL CONTRATO

6.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado será informado, mediante comunicación enviada por correo electrónico a la cuenta consignada en el ANEXO 1, de la adjudicación del contrato por parte de la UNIVERSIDAD y de igual manera se le remitirá vía correo electrónico el contrato firmado por la ordenadora del gasto para que el Representante Legal del proponente seleccionado firme el documento y este sea remitido vía correo electrónico (contratacion@unicolmayor.edu.co) dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de dicha comunicación.

6.2. GARANTÍA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

EL CONTRATISTA se obliga dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al del 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	SU VIGENCIA SE EXTENDERÁ HASTA
Cumplimiento	20	Total del contrato	Su vigencia se extenderá hasta el término para liquidar

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 PRIMERO. El contratista debe allegar constancia o recibo del pago de la prima correspondiente o inclusive constancia de que la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral.

En caso de que se requiera: adicionar, prorrogar o suspender la orden resultante, o en cualquier otro evento necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Contratista deberá enviar a la Universidad las pólizas junto con el documento contractual mediante correo electrónico a contratacion@unicolmayor.edu.co con copia a ofjuridica@unicolmayor.edu.co para que la oficina jurídica mediante la remisión de estos documentos adelante la revisión y posterior aprobación.

6.3. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato quedará perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes contratantes, para su ejecución se requiere el registro presupuestal y la aprobación de la Garantía Única por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad.

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 la vigencia del Contrato, una Supervisión que estará a cargo del jefe de la División de Recursos Humanos y la jefe de la División Medio Universitario o quienes hagan sus veces, para que verifiquen que el Contrato se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas de este, sin que la Supervisión releve al CONTRATISTA de su responsabilidad y obligaciones.

6.6. DESCUENTOS DE LEY

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

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 conceptos de retención en la fuente

por factura y/o cuenta de cobro, de acuerdo con los porcentajes que rijan en la fecha de pago y las disposiciones tributarias vigentes.


6.7. TÉRMINO PARA LIQUIDAR

Si derivado de esta invitación llega a suscribirse contrato, una vez cumplidas las obligaciones surgidas de éste, 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 final del contrato 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 esta, será practicada directa y unilateralmente por la UNIVERSIDAD.

El contrato deberá ser liquidado dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de terminación de este.

Vo. Bo. CORREO ELECTRÓNICO

Aprobó	Carlos Eduardo Ortiz Rojas – Jefe Oficina Jurídica 
Aprobó	Gabriel Hernando Pinzón Gutiérrez - Jefe División Servicios Administrativos
Proyectó	Alejandro Beltrán - Abogado Supernumerario