



## INVITACIÓN A COTIZAR 012 - 2022

### CAPÍTULO I- INFORMACIÓN GENERAL

#### 1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA está interesada en recibir su propuesta para contratar la "ADQUISICIÓN DE BONOS VIRTUALES PARA EL APOYO NUTRICIONAL DE LOS ESTUDIANTES 2022-1".

#### 1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad cuenta con un presupuesto oficial de **DOSCIENTOS DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$216.340.000,00) IVA INCLUIDO**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 200 del 22 de marzo 2022 distribuidos, así:

ÍTEM	VALOR
Adquisición de bonos virtuales de consumo, en almacenes de cadena. (estudiantes de la jornada diurna beneficiados en 2022 - 1 correspondiente al almuerzo)	\$174.580.000
Adquisición de bonos virtuales de consumo, en almacenes de cadena. (estudiantes de la jornada nocturna beneficiados en 2022 - 1 correspondiente al refrigerio)	\$41.760.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$216.340.000</b>

#### 1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación	01 de abril de 2022	Página Web
Limite para recepción de preguntas y observaciones	06 de abril de 2022	Correo electrónico: <a href="mailto:repcionpropuestas@unicolmayor.edu.c">repcionpropuestas@unicolmayor.edu.c</a> <u>o</u>
Recepción de la oferta	08 de abril de 2022 a las 3:00 p.m.	Correo electrónico: <a href="mailto:repcionpropuestas@unicolmayor.edu.c">repcionpropuestas@unicolmayor.edu.c</a> <u>o</u>
Verificación componente jurídico	18 de abril de 2022	Oficina Jurídica
Plazo subsanación componente jurídico	19 de abril de 2022	Oferente

Verificación componente jurídico subsanado	20 de abril de 2022	Oficina Jurídica
Verificación componente técnico-habilitante	21 de abril de 2022	División medio Universitario
Plazo subsanación componente técnico-habilitante	22 de abril de 2022	Oferente
Verificación componente técnico-habilitante subsanado	25 de abril de 2022	División medio Universitario
Verificación componente financiero	26 de abril de 2022	División financiera
Verificación componente técnico-económico	27 de abril de 2022	División medio Universitario
Comunicado sobre selección de oferente		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 la oferta 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 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.

**NOTA PARA PERSONAS JURÍDICAS:** Deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio con matrícula vigente y con más de dos (2) años 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 con más de dos (2) años de 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 o definitivas.

#### **1.5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

---

La propuesta deberá enviarse, junto con sus anexos **DEBIDAMENTE FIRMADA** por el Representante Legal, en la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos al correo electrónico [repcionpropuestas@unicolmayor.edu.co](mailto:repcionpropuestas@unicolmayor.edu.co) (en la fecha y hora establecidas en el cronograma de la presente invitación) de la siguiente forma:

- 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 de ejecución**

Se ha estimado un plazo de ejecución del contrato de dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor, previa aprobación de las garantías por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad.

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. Lugar de ejecución**

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.

#### **1.6.3. Forma de pago**

La UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en proporción con el número de bonos emitidos, para las categorías descritas en el capítulo III de la presente invitación a cotizar. Cada pago se realizará de CONTADO COMERCIAL, es decir, que se cancelará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de las respectivas facturas o documento equivalente, junto con la certificación del supervisor sobre cumplimiento del objeto contractual a satisfacción.

**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.

#### **1.7. 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 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 no contratar la misma.

#### **1.8 OFERTAS PARCIALES**

---

La Universidad **NO** aceptará ofertas parciales.

<b>CAPITULO II - PROPUESTA</b>
--------------------------------

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.

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

## **2.1. DOCUMENTOS ANEXOS DE LA PROPUESTA**

---

OFERENTE deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos, para la cual, en el mismo Orden en el que se relacionan a continuación para identificar cada uno de los siguientes documentos, así:

### **2.1.1 Formato para propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios.**

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.**

El oferente deberá allegar un Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario con respecto a la fecha de la presentación de la propuesta y expedido por la Cámara de Comercio Respectiva. Así mismo, el certificado debe indicar en forma expresa el objeto social o actividad, que debe estar relacionado con el requerimiento de la presente invitación.

En el evento que el Representante Legal no tenga facultad para presentar la propuesta y suscribir la orden 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.

El certificado deberá acreditar no menos de dos (2) años de constituida a la fecha de recepción de la oferta y registrada la persona jurídica ante la Cámara de Comercio.

### **2.1.3 Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del Representante Legal.**

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

#### **2.1.4 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 legible del certificado correspondiente expedido por la DIAN.

#### **2.1.5. Registro Único de Proponentes (RUP).**

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 2021 con el fin de verificarlos.

#### **2.1.6. Garantía de Seriedad de la Propuesta firmada por el Representante Legal**

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.

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 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.

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 no suscriba la orden en el término señalado por la Universidad o no cumpla con las garantías contractuales.

### **2.1.7. Propuesta técnico-económica.**

El proponente deberá presentar la propuesta técnico económica (original y medio magnético) 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.

Igualmente, la propuesta debe presentarse incluyendo todos los valores que puedan generarse con ocasión de tasas, impuestos y demás emolumentos que se puedan presentar en la ejecución del objeto contractual.

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**

---

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:

1. Nombre o razón social de la entidad que certifica.
2. Nombre o razón social del proponente.
3. Objeto del contrato.
4. Valor del contrato.
5. Nombre y firma de quien expide la certificación.

6. 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. COMUNICACIONES**

---

Cualquier comunicación con la UNIVERSIDAD podrá dirigirse al correo electrónico [recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co](mailto:recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co)

La UNIVERSIDAD enviará al proponente cualquier comunicación al correo electrónico registrado en el ANEXO 1 de la propuesta presentada

## **2.3. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

---

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.

<b>CAPÍTULO III - Especificaciones Técnicas</b>
---

La Universidad requiere contratar la **“ADQUISICIÓN DE BONOS VIRTUALES PARA EL APOYO NUTRICIONAL DE LOS ESTUDIANTES 2022-1.”**, de acuerdo con las siguientes cantidades y especificaciones técnicas las cuales son base para la elaboración del ANEXO 2, así:

ITEM	SERVICIO SOLICITADO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ASOCIADAS AL SERVICIO	CANT.	VALOR DEL BONO
1.	Adquisición de Bonos virtuales de consumo, en almacenes de cadena. (Estudiantes de la jornada diurna beneficiarios en 2022-1 correspondientes a almuerzo)	Bonos alimenticios de consumo para compra de productos de canasta familiar como lácteos, pescados, carnes magras, carnes blancas, legumbres, frutos secos, huevos, verduras y hortalizas, frutas, aceites, pan, pasta, arroz, harinas y papas, exceptuando cigarrillos y bebidas alcohólicas	301	\$580.000
2.	Adquisición de Bonos virtuales de consumo, en almacenes de cadena. (Estudiantes de la jornada nocturna beneficiarios en 2022-1 correspondientes a refrigerio)	Bonos alimenticios de consumo para compra de productos de canasta familiar como lácteos, pescados, carnes magras, carnes blancas, legumbres, frutos secos, huevos, verduras y hortalizas, frutas, aceites, pan, pasta, arroz, harinas y papas, exceptuando cigarrillos y bebidas alcohólicas	120	\$348.000

**NOTA.** 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.

### 3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL PROPONENTE

- ✓ 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 establecido en la presente invitación y desempeñar todas las actividades y obligaciones pactadas.
- ✓ Las demás que requiera la Universidad en virtud del objeto del servicio de la presente invitación.

### 3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PROPONENTE

- ✓ Cumplir cabalmente con el objeto contractual

- ✓ Estos bonos 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, serán canjeables 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.
- ✓ Deberán ser canjeables en las principales ciudades y municipios del país.
- ✓ Los Bonos 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 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.
- ✓ Emplear todos sus conocimientos e idoneidad profesional en la ejecución del objeto contractual.
- ✓ 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.
- ✓ El proponente deberá demostrar versatilidad en los productos con los que cuenta para la presentación de la oferta. Deberá demostrar, a modo propio o a través de sus aliados, que cuenta con la variedad de productos suficientes, mediante publicaciones web, o brochure, catálogos entre otros.
- ✓ Las derivadas del proceso de contratación y las demás estipuladas por la ley.

**CAPÍTULO IV - CONDICIONES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

**4.1. COMPONENTE JURÍDICO (cumple o no cumple)**

Se verificará que la documentación allegada con la 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 para propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios.
2	Certificado de existencia y representación legal.
3	Cédula de ciudadanía del Representante Legal.
4	Registro Único Tributario – RUT Vigente.
5	Registro Unico de proponentes
6	Garantía de Seriedad de la Propuesta firmada por el Representante Legal.

**4.2. COMPONENTE TECNICO-HABILITANTE (CUMPLE o NO CUMPLE)**

Para efectos de determinar que el proponente ha ofertado los bienes 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:

	ASPECTO
1	Propuesta técnico económica.
2	Certificaciones de cumplimiento de contratos

**4.3. 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	FÓRMULA	CUMPLE
Liquidez	$\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$	Mayor o igual a 1
Endeudamiento	$\text{Total Pasivo} / \text{Total Activo}$	Menor o igual al 90%
Capital de Trabajo	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	Mayor o igual al total del presupuesto oficial establecido

**CAPÍTULO V - CRITERIOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA - ECONÓMICA****5.1. EVALUACIÓN TÉCNICA – ECONÓMICA**

FACTORES DE EVALUACIÓN	
EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA:	PUNTAJE
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.	700

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.		200
ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	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 50% de servicios profesionales, técnicos operativos nacionales, se otorgará un puntaje de (50) puntos.	50
	El proponente que no ofrezca servicios de origen nacional.	0
TOTAL, MÁXIMO		1000

## 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 la 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 la oferta supere el presupuesto estimado de la presente invitación.
- ✓ 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 dentro de los términos que exija la Universidad.
- ✓ Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora 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.
- ✓ Si como PERSONA JURÍDICA tiene menos de dos (2) años de constituida.
- ✓ Cuando la UNIVERSIDAD encuentre inexactitud en la oferta que le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- ✓ Cuando la oferta no cumpla en su totalidad con los requerimientos técnicos solicitados en el ANEXO 2, de la presente invitación.
- ✓ Cuando se presenten dos o mas propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
- ✓ Cuando el oferente no discrimine los impuestos de ley a que haya lugar y el objeto de contratación cause dichos impuestos.
- ✓ Que el proponente no oferte la totalidad del servicio requerido y señalado en el Capítulo III de la presente invitación a cotizar, ya que la Universidad NO ACEPTA 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 puede a discrecionalidad 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.
- ✓ Cuando se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- ✓ Cuando no se presente oferta.

### **CAPÍTULO VI - REQUISITOS DE LA ORDEN**

#### **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, para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad, registró presupuestal y la suscripción del acta de inicio, requisitos que debe cumplir el contratista dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del respectivo contrato.

## **6.3. 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.

## **6.4. GARANTÍA ÚNICA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

EL CONTRATISTA se obliga dentro de los tres (03) 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 SE EXTENDERÁ HASTA
Cumplimiento	20	Total de la orden	el término para liquidar
Calidad del servicio	20	Total de la orden	el término para liquidar y un (01) año 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.

## 6.5. SUPERVISIÓN

La Universidad, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, una Supervisión que estará a cargo del jefe de la División de Medio Universitario o quien haga sus veces, para que verifique, 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.

## 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.

Si el OFERENTE no manifieste 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. TÉRMINO 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 de la orden 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.

El contrato deberá ser liquidado dentro de los (02) mes siguiente a la terminación del mismo.

### ***Términos de referencia aprobados en sesión del comité de Adquisiciones***

Aprobó:	<b>Sandra Yuiet Moncada Casanova</b>	Vicerrectora Administrativa	
Aprobó:	<b>Carlos Eduardo Ortiz Rojas</b>	Jefe Oficina Jurídica	
Aprobó:	<b>Dario Santiago Cardenas Vargas</b>	Jefe División Servicios Aditivos.	
Proyecto:	<b>Astrid Viviana Moreno Salazar</b>	Contratista División Servicios Aditivos	