



INVITACIÓN A COTIZAR 080 DE 2022

CAPITULO I - INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA está interesada en recibir propuestas para contratar el servicio de “SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DE DISEÑO, PRODUCCIÓN Y ALQUILER DE STAND, INCLUIDO TRANSPORTE, MONTAJE, DESMONTAJE Y MANTENIMIENTO, DURANTE LA FERIA EXPO ESTUDIANTE NACIONAL 2022 A LLEVARSE A CABO DEL 26 AL 29 DE OCTUBRE”.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad cuenta con un presupuesto oficial de OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$8.964.267, 00) IVA INCLUIDO, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 606 del 21 de septiembre 2022.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación en la página WEB	26 de septiembre de 2022	Página WEB
Recepción de preguntas observaciones	27 de septiembre de 2022 hasta las 2 pm	recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Respuesta Observaciones	27 de septiembre de 2022 hasta las 5 pm	A través de la Página WEB
Recepción de ofertas	28 de septiembre de 2022 hasta las 2 pm	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad (calle 28 5b-02)
Apertura de Propuestas	28 de septiembre de 2022 hasta las 2:15 pm	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad (calle 28 5b-02)
Verificación componente jurídico	29 de septiembre de 2022	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación
Plazo subsanación documento Jurídico	30 de septiembre de 2022	Oferentes
Verificación componente jurídico subsanado	03 de octubre de 2022	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación
Verificación componente técnico-habilitante	04 de octubre de 2022	Subdirección de Promoción y Comunicaciones
Plazo para Subsanación del Componente habilitante	05 de octubre de 2022	Oferente

Verificación componente habilitante subsanado	06 de septiembre de 2022	Subdirección de Promoción y Comunicaciones
Verificación componente técnico – económico	07 septiembre de 2022	Subdirección de Promoción y Comunicaciones
Información selección 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 del cierre de la presente invitación.

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

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, renovada y con más de dos (2) años de constituida a la fecha de recepción de ofertas y tener una vigencia de dos (02) años más a la fecha de finalización del contrato. El representante legal deberá tener las atribuciones para la firma del contrato u orden 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 PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.5.1 Plazo de ejecución

Se ha estimado un plazo de ejecución, por el período comprendido entre el 05 de octubre al 29 de octubre de 2022, ambas fechas inclusive, distribuido de la siguiente manera: fecha de producción del stand: del 05 de octubre al 23 de octubre 2022; Montaje: 24 y 25 de octubre; Exhibición feria: del 26 al 29 de octubre 2022; Desmontaje: 29 de octubre de 2022, previa suscripción de la orden por las partes contratantes.

1.5.2 Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del objeto de la presente invitación, se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá D.C., en Grán Carpa de las Américas Corferias Av Cra 40 # 22-34, Stand No. 118A- esquinero (Adjunto mapa de ubicación). Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C.

1.5.3 Forma de pago

La UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor total de la orden al cumplimiento del objeto contractual, de CONTADO COMERCIAL, es decir, que se cancelará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la respectiva factura (original y copia legible) y/o cuentas de cobro, previa presentación de la certificación sobre cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del Supervisor y el siguiente documento.

NOTA: El CONTRATISTA 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, pensión y ARL, así como el pago de los parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la Ley.

1.7. OFERTAS

La Universidad NO aceptará ofertas parciales.

1.8 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 la Orden 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.

CAPITULOII-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.

2.1 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las Propuestas deberán ser entregadas y radicadas en sobres sellados, en la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación 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 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.

2.2 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.

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:

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación
(Nombre del Proponente)
INVITACIÓN A COTIZAR 080-2022
Dirección: Calle 28 5B-02
Bogotá D.C, Colombia

2.3. 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.

2.4 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 Subdirección de Servicios Administrativos y contratación 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.

2.5 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.

CAPITULO III – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Universidad requiere contratar el servicio de "SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DE DISEÑO, PRODUCCIÓN Y ALQUILER DE STAND, INCLUIDO TRANSPORTE, MONTAJE, DESMONTAJE Y MANTENIMIENTO, DURANTE LA FERIA EXPO ESTUDIANTE NACIONAL 2022 A LLEVARSE A CABO DEL 26 AL 29 DE OCTUBRE de acuerdo con las siguientes cantidades y especificaciones técnicas, las cuales, son la base para la elaboración del ANEXO 2, así:

3.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Dimensiones del stand: (3mx3m) 9 Metros Cuadrados - máxima permitida 5 Metros	
	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	Panelería en MDF.
2	Iluminación con luces halógenas.
3	Piso Melánico Madera.
4	Cuatro (4) repisas tipo cenefa en ángulo, para exhibición de folletos. (Similar a usadas para exhibición de libros).
5	Un (1) Aviso superior con iluminación halógena o retroiluminación para la marcación con escudo y nombre de la institución.
6	Un (1) televisor de mínimo 42 pulgadas con puerto para conexión de memoria usb para reproducción de videos.
7	Un (1) Counter de atención para dos personas, con espacio de bodega, puerta y chapa de seguridad, con agujero superior o lateral para asegurar con guaya un computador portátil, debe incluir instalación de toma corriente eléctrica para conectar el portátil.(*el computador portátil lo provee la Universidad)
8	Una (1) mesa redonda tipo cafetería con tres (3) sillas.
9	Marcación en vinilo de corte (escudo, nombre, página web, nombres de programas académicos de pregrado y posgrado), según requerimientos.
10	Decoración impresa en vinilo adhesivo total o parcial, según las necesidades de diseño del stand.
11	Alquiler de pedestal dispensador de gel antibacterial de pedal o automático con sensor, y suministro de dos(2) frascos de gel antibacterial 1000 ml. durante el evento ferial.

Ubicación: Grán Carpa de las Américas Corferias Av Cra 40 # 22-34, Stand No. 118A- esquinero (Adjunto mapa de ubicación).

Nota 1: El oferente debe adjuntar el render de la propuesta del diseño del stand.

Nota 2: Los elementos antes enumerados son en calidad de alquiler.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- ✓ Ejecutar el objeto de la orden con la diligencia y oportunidad requerida, con la calidad y en el tiempo de ejecución establecido.
- ✓ Informar al supervisor de la orden oportunamente cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución de la misma.
- ✓ Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el Supervisor de la orden y realizar los ajustes a que haya 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.
- ✓ Las derivadas del proceso de contratación y las demás estipuladas por la ley.

3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- ✓ Cumplir con el objeto contractual de acuerdo a las especificaciones técnicas asociadas al servicio
- ✓ Cumplir con las fechas establecidas en el plazo de ejecución del contrato
- ✓ Cumplir con el diseño, producción y alquiler de stand, incluido transporte montaje, desmontaje y mantenimiento, durante la feria Expo estudiante Nacional 2022 a llevarse a cabo del 26 al 29 de octubre.

CAPÍTULO IV - CRITERIOS 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, 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 1 de la presente invitación.

En caso de que la propuesta sea presentada por una persona jurídica o por un Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación deberá ser suscrita por la persona que represente la persona jurídica, el Consorcio o la Unión Temporal. En todo caso, a la propuesta deberá anexarse el documento de Consorcio o Unión Temporal en donde conste que quien la presenta acredita la capacidad para tal fin, así como la capacidad para suscribir el contrato a que haya lugar.

4.1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Matrícula Mercantil. (COPIA).

El proponente deberá acreditar con los certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio, expedidos con fecha no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Invitación a cotizar, los siguientes aspectos:

Que el proponente es una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal, que el objeto social corresponda al objeto de la presente Invitación a cotizar y que el término de vigencia de sociedad es de dos (02) años o más; deberá estar inscrita en la Cámara de Comercio con matrícula renovada y vigente y con más de dos (02) años de constitución.

Quien ejerce la representación legal y sus facultades.

Para tal efecto se solicita indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en un artículo específico de los estatutos sociales, en tal caso indicar qué artículo, o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso indicar qué órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió la autorización.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar, desde el momento de la presentación de su oferta, la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

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 y/o persona natural. COPIA.

Presentar fotocopia del documento de identidad del oferente o representante legal del oferente persona jurídica, y del apoderado, según el caso.

En el caso de consorcios o uniones temporales, este debe ser cumplido por cada uno de los representantes legales que lo integran, como por el representante legal designado como representante del consorcio o unión temporal.

4.1.4 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.

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.

4.2 EXPERIENCIA – SOPORTE DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. COPIA

Como requisito habilitante de la propuesta, el oferente deberá acreditar mediante DOS (02) CERTIFICACIONES O ACTAS DE LIQUIDACIÓN, la ejecución de contratos cuyo objeto o actividad comercial esté directamente relacionado con la presente invitación, ejecutados y terminados dentro de los últimos CINCO (5) años, contados a partir de la fecha de la entrega de las propuestas de acuerdo al cronograma establecido 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
- Nombre y firma de quien expide la certificación
- Fecha de inicio y terminación

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.

4.3 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA- ORIGINAL Y FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá presentar la propuesta técnico económica (Archivo en Excel) mediante el uso obligatorio del formato establecido en el ANEXO 2 (archivo adjunto), 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.

NOTAS IMPORTANTES:

1. En la propuesta presentada deberán 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.

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

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 ITEM.

CAPITULO V - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Universidad seleccionará, la oferta que obtenga el mayor puntaje de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIO	PUNTAJE
1. Mejor distribución y relación espacio-funcional de los elementos del stand.	100
2. Mejor propuesta estética arquitectónica y uso de elementos estructurales o de decoración adicionales aplicada y acorde a la identidad e imagen visual institucional (Colores institucionales- azul y amarillo).	100
1.DISEÑO ARQUITECTÓNICO (TOTAL)	200
2. OFERTA MAS ECONÓMICA	100

TOTAL PUNTOS	300
--------------	-----

5.1.1. DISEÑO (200)

El proponente que ofrezca el mejor diseño arquitectónico del stand (se debe adjuntar el render impreso dentro de la propuesta para poder realizar la calificación). Los puntos serán asignados de la siguiente manera:

1. Mejor distribución y relación espacio-funcional de los elementos del stand. (100) puntos
2. Mejor propuesta estética arquitectónica y uso de elementos estructurales o de decoración adicionales aplicada y acorde a la identidad e imagen visual institucional (Colores institucionales- azul y amarillo). (100) puntos

OFERTA MAS ECONÓMICA (100)

El proponente que ofrezca menor precio antes de iva, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos obligatorios, se le asignará 100 puntos y proporcionalmente por regla de tres inversas a los subsiguientes

5.2. SELECCIÓN DE LA OFERTA

La Universidad seleccionará al oferente que cumpliendo con las condiciones contempladas en la presente invitación obtenga el menor puntaje, establecido en el capítulo V de la misma.

5.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que dos o más proponentes obtengan el mismo puntaje se adjudicará a la oferta más económica, de persistir el empate se seleccionará mediante sorteo utilizando el sistema de balotas, 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 que 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 establecido en el 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, en ambos casos.

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 las mismas 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 DELA ORDEN

6.1 SUSCRIPCIÓN DE LA ORDEN

El proponente seleccionado será informado de la adjudicación de la orden por parte de la UNIVERSIDAD, mediante comunicación escrita por correo electrónico a la cuenta consignada en el ANEXO 1 y, deberá suscribirlo dentro del primer día hábil siguiente al recibo de dicha comunicación.

6.2 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

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

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 SUPERVISIÓN

La UNIVERSIDAD mantendrá durante la vigencia del Contrato, una Supervisión que estará a cargo de la Subdirección de Promoción y Comunicaciones o quien haga sus veces, para que verifique que el Contrato se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas del mismo, sin que la Supervisión releve al CONTRATISTA de su responsabilidad y obligaciones.

6.5 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, de acuerdo con los porcentajes que rijan en la fecha de pago y las disposiciones tributarias vigentes.

Revisó:	Sandra Yuliet Moncada Casanova	Vicerrectora Administrativa y Financiera-Subdirectora E de Promoción y Comunicaciones	
Revisó	Dario Santiago Cárdenas Vargas	Subdirector Servicios Administrativos y Contratación	
Proyectó:	Angie Paola Cajamarca Zambrano	Abogada-Contratista División de Servicios Administrativos	