



## INVITACIÓN A COTIZAR 076-2020

### CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

#### 1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, está interesada en recibir propuestas para contratar la **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA**.

#### 1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, cuenta con un presupuesto oficial de **CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$42.500.000,00) IVA INCLUIDO**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 593 del 4 de noviembre de 2020.

#### 1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

| ACTIVIDAD                                   | FECHA Y HORA                                 | LUGAR                                                                                |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación de la Invitación                | 10 de noviembre de 2020                      | Página WEB                                                                           |
| Recepción de ofertas                        | 12 de noviembre de 2020 hasta las 11:00 a.m. | <a href="mailto:contratacion@unicolmayor.edu.co">contratacion@unicolmayor.edu.co</a> |
| Verificación componente Jurídico            | 12 de noviembre de 2020                      | División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos                             |
| Plazo para subsanación de documentos        | 13 de noviembre de 2020 hasta las 11:00 a.m. | Página WEB                                                                           |
| Verificación componentes subsanados         | 13 de noviembre de 2020                      | <a href="mailto:contratacion@unicolmayor.edu.co">contratacion@unicolmayor.edu.co</a> |
| Verificación componente técnico – económico | 17 de noviembre de 2019                      | Almacén                                                                              |
| 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 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 NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO** y las **PERSONAS JURÍDICAS**, inscritas ante la Cámara de Comercio con más de dos (2) años de constituidas a la fecha de recepción de ofertas, para ambos casos y cuya actividad u objeto esté relacionado con el de la presente invitación.

**PARÁGRAFO:** En el caso que el oferente seleccionado sea persona natural, concede con la presentación de su oferta a la invitación a cotizar, su consentimiento para que sus datos personales recolectados en atención al trámite del objeto a contratar puedan ser almacenados, consultados, verificados por la UNIVERSIDAD, en atención a las finalidades específicas de la invitación.

## **1.5. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO**

---

### **1.5.1. Plazo y lugar de ejecución**

Se ha estimado un plazo de ejecución de seis (6) meses y/o hasta agotar el valor de la Orden, lo que ocurra primero, contados a partir de la aprobación de la Garantía Única por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad.

#### **NOTAS:**

- ✓ 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.
- ✓ El CONTRATISTA deberá efectuar la entrega de los elementos objeto de la presente invitación (en óptimas condiciones de calidad para su uso) mediante remisión, en el Almacén de la UNIVERSIDAD, en las cantidades y fechas acordadas con el Supervisor.
- ✓ Para las entregas parciales, el supervisor realizará la respectiva solicitud al CONTRATISTA a través del correo electrónico registrado para notificaciones, allí se le indicará los ítems requeridos en las cantidades y fechas estimadas.
- ✓ Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

### **1.5.2. Forma de pago**

La UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de la orden en proporción a cada entrega parcial realizada en el Almacén. 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 1:** Si el oferente seleccionado es persona natural con establecimiento de comercio o persona jurídica, 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. 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, la Resolución 1208 de 2005 y la Resolución 396 del 27 de abril de 2006 expedidas por la Universidad, la presente invitación y la orden que se celebre, se sujetan al derecho privado y demás 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 propio régimen de contratación.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a modificar, interpretar el contenido, cancelar la Invitación o no contratar la misma.

### **1.7. OFERTAS**

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 éstas 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 de la Orden. Se considera como documento oficial de los términos de referencia, el que reposa en la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la Universidad.

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

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

#### **2.1.1. Formato 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 y/o persona natural con establecimiento de comercio, mediante el **ANEXO 1** de la presente invitación.

#### **2.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Matrícula Mercantil.**

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 directamente relacionado con el objeto 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.

El certificado deberá acreditar más de dos (2) años de constituida y registrada la persona jurídica o la persona natural con establecimiento de comercio ante la Cámara de Comercio.

#### **2.1.3. Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o persona natural.**

El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal y/o persona natural con establecimiento de comercio.

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

#### **2.1.5. Presentación de la propuesta técnico-económica.**

El proponente deberá presentar la propuesta técnico-económica (**archivo firmado por el representante legal – archivo en Excel**) 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.

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

- ✓ Marca del elemento ofertado
- ✓ Valor unitario del ítem
- ✓ Porcentaje del IVA por ítem, en caso de que aplique
- ✓ Valor total equivalente al valor unitario más IVA (en caso de que aplique) por la cantidad ofertada del ítem

**NOTA 1.** El diligenciamiento de la totalidad de las casillas es de carácter obligatorio.

**NOTA 2.** La información registrada en la propuesta firmada por el representante legal debe ser coincidente con la que se entrega en el formato de Excel.

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

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

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

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

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

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

#### **2.1.6. Soportes de cumplimiento de contratos – Experiencia. (COPIA)**

---

Como requisito habilitante de la propuesta, el oferente deberá acreditar la ejecución de contratos anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas de la presente invitación (Cuyo objeto este directamente relacionado con el de la presente invitación), mediante **DOS (2) certificaciones y/o actas de liquidación**, los cuales, deben haber sido ejecutados y terminados dentro de los TRES (3) años anteriores a la fecha de

cierre de la presente invitación y cuya sumatoria ascienda como mínimo al valor de la presente invitación.

Cada certificación y/o acta de liquidación deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- ✓ Nombre o razón social del proponente
- ✓ Objeto del contrato, el cual debe tener relación con el numeral 1.1 de la presente invitación
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Nombre y firma de quien expide el soporte documental
- ✓ 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 (para efectos de calificación se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de la participación del oferente que conforme el consorcio o unión temporal). 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 que se pretende acreditar.

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca se reserva el derecho de verificar la información presentada.

---

## **2.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá entregarse junto con sus anexos **DEBIDAMENTE FOLIADA y FIRMADA** por el Representante Legal en el correo electrónico: [contratacion@unicolmayor.edu.co](mailto:contratacion@unicolmayor.edu.co) enviando los archivos de los documentos requeridos por los términos de referencia de la presente 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.

---

## **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.

---

## **2.4. COMUNICACIONES**

Toda comunicación requerida en el marco de la invitación podrá dirigirse al correo electrónico [contratacion@unicolmayor.edu.co](mailto: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 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La **UNIVERSIDAD** requiere contratar la **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA.**, de acuerdo con las siguientes especificaciones y cantidades, las cuales, son la base para la elaboración del **ANEXO 2**, así:

| DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS |                               |                                                                                                                                                                                |          |
|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ÍTEM                         | BIEN SOLICITADO               | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS                                                                                                                                                      | CANTIDAD |
| 1                            | ALCOHOL ANTISÉPTICO           | PRESENTACIÓN POR 3750 M.L. CONCENTRACIÓN 70°                                                                                                                                   | 200      |
| 2                            | AMBIENTADOR LÍQUIDO           | PRESENTACIÓN POR 3.750 CC, EN DIFERENTES FRAGANCIAS                                                                                                                            | 100      |
| 3                            | BALDE                         | PELETIZADO COLORES SURTIDOS POR 10 LITROS                                                                                                                                      | 30       |
| 4                            | BAYETILLA                     | BLANCA POR 70 CM DE ANCHO Y 1 METRO DE LARGO                                                                                                                                   | 1000     |
| 5                            | BLANQUEADOR                   | LÍQUIDO CONCENTRADO AL 6% PRESENTACIÓN POR 3750 CC                                                                                                                             | 450      |
| 6                            | BOLSA PARA BASURA NEGRA       | DE 52 X 80 CALIBRE 2 PAQUETE X 6 UNIDADES                                                                                                                                      | 150      |
| 7                            | BOLSA PARA BASURA NEGRA       | 70 X 100 CALIBRE 3 PAQUETE X 6 UNIDADES                                                                                                                                        | 450      |
| 8                            | BOLSA PARA BASURA NEGRA       | 65X80 CALIBRE 2 PAQUETE X 6 UNIDADES                                                                                                                                           | 100      |
| 9                            | BOLSA PARA BASURA BLANCA      | 70 X 100 CALIBRE 3 PAQUETE X 6 UNIDADES                                                                                                                                        | 100      |
| 10                           | BOLSA PARA BASURA BLANCA      | DE 52 X 80 CALIBRE 2 PAQUETE X 6 UNIDADES                                                                                                                                      | 100      |
| 11                           | BOLSA PARA BASURA BLANCA      | DE 65 X 80 CALIBRE 2 PAQUETE X 6 UNIDADES                                                                                                                                      | 100      |
| 12                           | BOLSA PARA BASURA ROJA        | DE 52 X 80 CALIBRE 2 PAQUETE X 6 UNIDADES                                                                                                                                      | 100      |
| 13                           | CAFÉ TIPO FUERTE              | PRESENTACIÓN POR 500 GRAMOS - EMPRESARIAL                                                                                                                                      | 120      |
| 14                           | CERA AUTOBRILLANTE POLIMÉRICA | PRESENTACIÓN POR 3000 CC                                                                                                                                                       | 70       |
| 15                           | DESINFECTANTE PARA PISO       | DETERGENTE DESINFECTANTE PARA PISO (CONCENTRADO), GALÓN POR 3750 CC CON DIFERENTES AROMAS                                                                                      | 380      |
| 16                           | ESCOBA GRUESA                 | CEPILLO HORIZONTAL CON FIBRA RÍGIDA CON CERDAS DE NYLON GRUESA, CON PALO DE 1.4 M.                                                                                             | 30       |
| 17                           | ESCOBA SUAVE                  | CEPILLO HORIZONTAL CON FIBRA RÍGIDA CON CERDAS DE NYLON SUAVE, CON PALO DE 1.4 M.                                                                                              | 100      |
| 18                           | ESCOBILLA PARA JUNTAR PASTO   | ESCOBA PLÁSTICA DE 26 DIENTES CON MANGO DE 120 CM                                                                                                                              | 10       |
| 19                           | ESPONJILLAS                   | PARA BRILLO PAQUETE POR SEIS UNIDADES                                                                                                                                          | 20       |
| 20                           | GUANTES DE CAUCHO             | PARA ASEO, IDEAL PARA LABORES EN HOGAR, OFICINA, AGROINDUSTRIA Y FABRILES DE BAJA INTENSIDAD. LABRADOS EN LA PALMA DE LA MANO PARA MAYOR AGARRE, CALIBRE 35, EN PARES TALLA 8. | 250      |

|    |                              |                                                                                                                                                                                 |     |
|----|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 21 | GUANTES DE CAUCHO            | PARA ASEO, IDEAL PARA LABORES EN HOGAR, OFICINA, AGROINDUSTRIA Y FABRILES DE BAJA INTENSIDAD. LABRADOS EN LA PALMA DE LA MANO PARA MAYOR AGARRE, CALIBRE 35, EN PARES, TALLA 9. | 250 |
| 22 | JABÓN LIQUIDO DESENGRASANTE  | PARA PISO EN PRESENTACIÓN POR 3.000 C.C.                                                                                                                                        | 100 |
| 23 | JABÓN DESENGRASANTE          | LIMPIADOR DE HORNOS, FRASCO EN PRESENTACIÓN POR 275 GRAMOS (500)                                                                                                                | 20  |
| 24 | JABÓN DETERGENTE EN POLVO    | BOLSA PRESENTACIÓN POR 1.000 GRAMOS                                                                                                                                             | 110 |
| 25 | JABÓN                        | AZUL EN BARRA POR 300 GRAMOS                                                                                                                                                    | 100 |
| 26 | LIMPIAVIDRIOS                | PISTOLA PRESENTACIÓN POR 500 CC                                                                                                                                                 | 150 |
| 27 | LIMPIAVIDRIOS METÁLICO       | MANGO EXTENDIBLE HASTA 2,60 METROS                                                                                                                                              | 2   |
| 28 | LIMPIÓN TELA                 | EN UNIDAD DE 48 X 48 CMS.                                                                                                                                                       | 400 |
| 29 | LUSTRAMUEBLES                | PRESENTACIÓN FRASCO DE 240 C.C.                                                                                                                                                 | 50  |
| 30 | TRAPERO COPA                 | CON MANGO #24                                                                                                                                                                   | 150 |
| 31 | PAÑO ABSORBENTE              | PRESENTACIÓN DE 34 X 21 CMS.                                                                                                                                                    | 100 |
| 32 | PAPEL ALUMINIO               | PRESENTACIÓN POR ROLLO DE 16 MTS                                                                                                                                                | 10  |
| 33 | TERMO EN ACERO INOXIDABLE    | CAPACIDAD 3 LITROS DIMENSIONES<br>ALTO: 419,00 MILIMETROS FRENTE: 152,00 MILIMETROS FONDO:<br>152,00 MILIMETROS TERMO BOMBA 3.0 LTS. EN ACERO INOXIDABLE                        | 2   |
| 34 | TOALLA DESECHABLE PARA MANOS | PAQ X 150 UND                                                                                                                                                                   | 100 |

**NOTA.** 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 VERIFICACIÓN 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 ( <b>Anexo 1</b> ) |
| 2       | Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Matrícula Mercantil.  |
| 3       | Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o persona natural.                         |
| 4       | Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE.                                                |
| 5       | Propuesta Técnico-económica - ( <b>Anexo 2</b> )                                        |
| 6       | Soportes documentales de cumplimiento de contratos - Experiencia.                       |

##### 4.2. COMPONENTE TÉCNICO (CUMPLE o NO CUMPLE)

En este aspecto se verificará que la propuesta cumpla con las especificaciones técnicas señaladas por la Universidad en el Capítulo III.

De igual forma, se confirmará que las ofertas no superen el presupuesto establecido en la presente invitación, así como que tampoco excedan los presupuestos parciales por ítem.

## CAPÍTULO V - CRITERIOS DE SELECCIÓN

### 5.1. EVALUACIÓN TÉCNICA - ECONÓMICA

En esta evaluación se realizará una asignación de mil (1000) puntos, los cuales, serán distribuidos de la siguiente manera:

| ASPECTO                     | PUNTAJE |
|-----------------------------|---------|
| Mayor experiencia adicional | 300     |
| Media Aritmética:           | 700     |

#### 5.1.1 MAYOR EXPERIENCIA ADICIONAL.

El proponente que obtenga el mayor valor en la suma de las certificaciones de experiencia diferentes a las exigidas en el numeral 2.1.6. del Capítulo II PROPUESTA (dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de esta invitación), mediante la presentación de hasta dos (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos terminados y ejecutados, a la fecha de cierre de la presente Invitación, se le asignará un puntaje máximo de trescientos (300) puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres simple.

#### 5.1.2 MEDIA ARITMÉTICA

Se asignará el máximo puntaje al OFERENTE que presente la oferta económica antes de IVA, más cercana por debajo a la media aritmética de las ofertas presentadas, previa verificación de que se ajusten al presupuesto de la UNIVERSIDAD y estén habilitadas jurídica y técnicamente.

**Media Aritmética:** Es el valor resultante que se obtiene al dividir la sumatoria de las propuestas económicas sobre el número total de propuestas, cuya ecuación aplicable para el caso será:

$$MD = SP/NP$$

MD= Media Aritmética

SP= Sumatoria de las Propuestas Económicas

NP= Número de Propuestas habilitadas

La Media Aritmética aplicará únicamente cuando se reciban más de dos propuestas, para lo cual se seleccionará quien haya obtenido el valor más cercano por debajo a la media aritmética, en caso de presentarse únicamente dos propuestas, no habrá lugar a la aplicación de la media aritmética y la selección se basará por el menor precio ofertado.

La UNIVERSIDAD podrá adjudicar la orden cuando sólo se haya presentado una propuesta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

Las fórmulas se aplicarán de la siguiente forma:

**Puntaje:**

A la propuesta que se encuentre más cercana y por debajo de la media aritmética se le asignará el mayor puntaje.

A las demás propuestas que se encuentren por debajo del promedio aritmético se les asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente formula:

**Formula A:**

Valor de la propuesta hábil X Mayor Puntaje

---

---

Promedio Aritmético

Las propuestas restantes que se encuentren por encima del promedio aritmético se les asignara el puntaje de acuerdo con la siguiente formula:

**Formula B:**

Promedio Aritmético X Mayor Puntaje

---

Propuesta Hábil

## 5.2. SELECCIÓN

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

## 5.3. 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.
- ✓ 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 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 natural con establecimiento de comercio o persona jurídica tiene menos de dos (2) años de constituida, en ambos casos.
- ✓ Cuando la oferta supere el presupuesto oficial estimado en la presente invitación.
- ✓ Cuando el oferente no presente propuesta para la totalidad de los ítems, dado que no se aceptan ofertas parciales.

#### 5.4. 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.

#### 5.5. DECLARATORIA DE DESIERTA

La UNIVERSIDAD declarará desierto el proceso en los siguientes casos:

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

### CAPÍTULO VI - REQUISITOS DE LA 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 comparecer a suscribirlo 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 de la orden, 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 de la orden | El término para liquidar                   |
| Calidad de los elementos ofertados | 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 la Garantía y el hecho de la constitución de ésta no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Las primas de la Garantía anteriormente descritas serán por cuenta del CONTRATISTA.

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.

### 6.3. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

La orden quedará perfeccionada con la suscripción de la misma por las partes contratantes, para su ejecución se requiere el registro presupuestal de la orden y la aprobación de la Garantía Única por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad.

### 6.4. CESIÓN DE LA ORDEN

El CONTRATISTA no podrá ceder la orden 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 de la orden, una Supervisión a cargo del Técnico Administrativo responsable del Almacén 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 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.

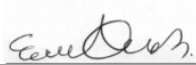
Si el OFERENTE no manifiesta tener la calidad de autorretenedor, de acuerdo con las normas vigentes, la Universidad efectuará al momento del pago los descuentos por conceptos de retención en la fuente por factura y/o cuenta de cobro, de acuerdo con los porcentajes que rijan en la fecha de pago y las disposiciones tributarias vigentes.

### 6.7. TÉRMINO PARA LIQUIDAR

Si derivado de esta invitación llega a suscribirse una orden, una vez cumplidas las obligaciones surgidas de ésta, 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 la orden.

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

La orden deberá ser liquidada dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de terminación de la misma.

|          |                                                                             |                                                                                       |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Aprobó   | Gabriel Hernando Pinzón Gutiérrez - Jefe División Servicios Administrativos |  |
| Proyectó | Alejandro Beltrán - Abogado Supernumerario                                  |  |

