



## INVITACIÓN A COTIZAR 105-2020

### 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, MATERIAL LÚDICO DEPORTIVO Y PREMIACIONES EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y LABORAL”**.

#### 1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con un presupuesto oficial de **TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$ 32.289.059,00) IVA INCLUIDO**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 564 de octubre 26 de 2020, distribuido de la siguiente forma:

LOTE	PRESUPUESTOS PARCIALES	
1	Ítems 1 al 8	\$ 11.465.434
2	Ítem 9	\$1.613.954
3	Ítems 10 al 43	\$16.932.457
4	Ítem 44	\$ 2.277.214

#### 1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación	26 de noviembre de 2020	Página WEB
Recepción de ofertas	30 de noviembre de 2020 hasta las 14:00 h	Propuestas, correo electrónico: <a href="mailto:contratación@unicolmayor.edu.co">contratación@unicolmayor.edu.co</a>  Muestras: Recepción de la Universidad (División Medio Universitario: Calle 28 5B-02)
Verificación componente Jurídico	30 de noviembre de 2020	División Servicios Administrativos

Plazo para subsanación de documentos	01 de diciembre de 2020 hasta las 14:00 h	Oferente
Verificación componentes subsanados	01 de diciembre de 2020	División Servicios Administrativos
Verificación componente técnico – económico	03 de diciembre de 2020	División Medio Universitario
Información de oferente seleccionado		Página WEB

**NOTA 1:** Cualquier modificación o adición a los términos de referencia se hará mediante comunicado, que será publicado en la página WEB de la Universidad.

**NOTA 2:** La Universidad informará a los interesados la propuesta 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**, inscritas ante la Cámara de Comercio con más de dos (2) años de constituida a la fecha de recepción de ofertas, cuya actividad u objeto social 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. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La propuesta deberá enviarse, en atención al Comunicado 01 de 2020 de la Vicerrectoría Administrativa, junto con sus anexos **DEBIDAMENTE FOLIADA** y **FIRMADA** por el Representante Legal al correo electrónico [contratación@unicolmayor.edu.co](mailto:contratación@unicolmayor.edu.co), indicando:

- En el asunto: Número de la invitación y Razón Social.

**INVITACIÓN A COTIZAR 105-2020 – EJEMPLO LTDA**

- En el cuerpo: Correo dirigido a la División Servicios Administrativos

Referencia **INVITACIÓN A COTIZAR 105-2020 “ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS, MATERIAL LÚDICO DEPORTIVO Y PREMIACIONES EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y LABORAL”.**

Manifestando, los 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 de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.1 Documentos Anexos.

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

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

---

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

Se ha estimado un plazo de ejecución del objeto de la orden de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la aprobación de la garantía única por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad. Cuando el último día del plazo pactado coincida con un sábado, domingo, día festivo o descanso obligatorio, el plazo se vencerá hasta el final del primer día hábil siguiente. Tiempo dentro del cual el Contratista debe realizar la entrega total en la fecha acordada previamente con el supervisor de la presente orden, siempre y cuando no supere el tiempo de ejecución pactado.

### **1.6.2 Lugar de ejecución**

El lugar de ejecución del objeto de la presente invitación se llevará a cabo en la sede principal de la UNIVERSIDAD, en el Almacén de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca. Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C.

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

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

La Universidad cancelará al CONTRATISTA el valor de la orden de CONTADO COMERCIAL, es decir, que se cancelará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la respectiva factura o documento equivalente, así: a) Después de realizada a satisfacción la entrega de los elementos en el Almacén de la Universidad, dentro del plazo de ejecución establecido. b) Suscrita el Acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor de la orden, el Almacenista y el Contratista. c) 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.

## 1.8. OFERTAS

---

La UNIVERSIDAD aceptará ofertas parciales por LOTES.

## 1.9. 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, 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 propio régimen de contratación.

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

## CAPÍTULO II - PROPUESTA

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

La propuesta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad, formarán 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 la 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. (ORIGINAL)**

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

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

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

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

El certificado deberá acreditar más de dos (2) años de constituida y registrada la PERSONA JURÍDICA ante la Cámara de Comercio.

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

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

**2.1.4. Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. COPIA**

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

**2.1.5. Experiencia – Soporte de cumplimiento de contratos. COPIA**

Como requisito habilitante de la propuesta el oferente deberá acreditar, presentando **UNA (1) y MÁXIMO TRES (03) CERTIFICACIONES O ACTAS DE LIQUIDACIÓN**, la ejecución de contratos cuyo objeto o actividad comercial esté relacionado con la presente invitación, ejecutados y terminados dentro de los TRES (3) años anteriores a la fecha de la entrega de las propuestas de acuerdo al cronograma establecido y cuya sumatoria ascienda como mínimo al valor de la oferta presentada. 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.

#### **2.1.6. Presentación de la propuesta técnico-económica. ORIGINAL**

El proponente deberá presentar la propuesta técnico-económica **mediante el uso obligatorio**, del formato establecido en el **ANEXO 2** (archivo anexo en Excel), con el cumplimiento de todos los requerimientos señalados en el capítulo III – Aspectos Técnicos de la presente Invitación a Cotizar, **discriminando el valor unitario sin centavos por cada lote ofertado.**

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

- ✓ DESCRIPCIÓN ELEMENTO OFERTADO (referencia y especificaciones).
- ✓ MARCA.
- ✓ PROCEDENCIA DEL BIEN, MARCAR CON UNA “X” SI EL ELEMENTO ES NACIONAL O IMPORTADO.
- ✓ CANTIDAD OFERTADA.
- ✓ VALOR UNITARIO DEL ÍTEM.
- ✓ VALOR DEL IVA, en caso que aplique.
- ✓ VALOR TOTAL, equivalente al valor unitario más IVA (en caso que aplique) por la cantidad ofertada del ítem.

**NOTA IMPORTANTE:** 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.

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.

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 lote.

## 2.2. COMUNICACIONES

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

La **UNIVERSIDAD** enviará a los proponentes 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 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.

## CAPÍTULO III – ASPECTOS TÉCNICOS

La **UNIVERSIDAD** requiere contratar la “**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS, MATERIAL LÚDICO DEPORTIVO Y PREMIACIONES EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y LABORAL**”, 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

#### LOTE 1

ITEM	ELEMENTO	CANT
1	Balón de baloncesto profesional # 7 composite o resinas compuestas: laminado al calor, enmallado en nylon de alta tenacidad, neumático en caucho butilo de dos capas, impermeables, extraordinario agarre y rebote. peso 580 a 650 g. circunferencia 75 a 78 cm rebote 120 a 140 cm.	12
2	Balón de baloncesto 3x3, peso de 580 a 650g, circunferencia de 70 a 73 cm. Cubierta de caucho, acanalada, diseño urbano, construcción tipo vulcanizado, enmallado en hilo de alta tenacidad.	2
3	Balón de futbol # 5: peso: de 420 g a 445 g. circunferencia 68.5 a 69.5 cm. Rebote de 125 a 155 cm. Cámara interior de butilo de dos capas, nylon de alta tenacidad, cubierta en cuero PU texturizado, con pliegues en los extremos a 90°.	8

4	Balón de futbol sala: peso: 400 g – 440 g. circunferencia: 62 cm a 65 cm, rebote de: 50 cm a 65 cm, cámara interior de butilo dos capas, cubierta en cuero PU.	15
5	Balón de microfútbol: peso: 440g a 450g, circunferencia 60 62 cm. Rebote máximo de 35cm. Enmallado en nylon de alta tenacidad flexibilidad y en doble capa. Cámara interior de butilo de dos capas.	15
6	Balón de voleibol: aprobado para competencia profesional, cuero artificial, peso 280g, cámara de butilo.	15
7	Pelota de tenis de mesa, Gruesa (144 unidades) material plástico color blanco de una estrella.	1
8	Raquetas para tenis de mesa: El caucho tiene un enfoque más agresivo de velocidad y giro. Velocidad: 90. Spin: 80. Control: 70	25

**LOTE 2**

ITEM	ELEMENTO	CANT
9	Mesa de ping pong: profesional, de tipo plegable, tabla en MDF fondo azul de 16 mm de espesor. Rodachines, sistema de frenos tipo mariposa, niveladores de piso antideslizantes. Medidas reglamentarias.	1

**LOTE 3**

ITEM	ELEMENTO	CANT
10	Malla multibola: red de contención elaborada en material resistente, ajustable con función de recoger pelotas de tenis de mesa.	1
11	Tubo recoge pelotas para tenis de mesa: Elaborado en material resistente, con banda elástica en uno de sus extremos.	1
12	Set por 10 unidades, Cono para entrenamiento tipo platillo: elaborado en polietileno, superficie lisa, de distintos colores	80
13	Set por 10 unidades, cono para entrenamiento: medidas 23 cm de alto elaborado en polietileno de diferentes colores	80
14	Bomba para inflar balones: compacta de doble acción, con indicador integrado, de doble agarre uniestable.	4

15	Discos de ultimate frisbee: pasta PE, flexible y resistente a golpes; forma especial, peso de 175 gr, diámetro de 27.3 cm	10
16	Escalera de coordinación: longitud de 3.60 cm, con peldaños de 45cm. Material resistente, apta para entrenamiento	4
17	Bases inestables- mini bouse: Textura granulosa que provee la sensación de masaje, para el mejoramiento de la postura y el trabajo de fortalecimiento en articulaciones, superficie antideslizante que da estabilidad al disco, diámetro 35 cm, material resistente.	10
18	Inflador fit ball (balón de pilates)	1
19	Cuerda para saltar: soporte con sistema de rotación para aumentar la velocidad.	20
20	Par de mallas microfútbol: inmunizada para uso exterior. Con medidas oficiales. Material resistente y duradero preferiblemente color blanco.	8
21	Par mallas para baloncesto: inmunizada, con medidas oficiales, elaborada en material resistente y duradero.	8
22	Par mallas voleibol: elaborado en material resistente, con medidas y accesorios reglamentarios.	2
23	Par Estructuras para voleibol: (tubos laterales, con soportes para red o malla)	2
24	Marcador de resultados, todos los deportes: material plástico resistente	1
25	Tablero magnético, táctico para entrenador: Baloncesto, Futbol, futsal y voleibol.	4
26	Tula para balón: apta para el transporte específico de balones de microfútbol, baloncesto, futbol, y voleibol.	4
27	Juego de petos para entrenamiento: elaborados en tela micro perforado, de colores fosforescentes. (10 amarillo, 10 rojo)	20
28	Juego de rana: tradicional, fabricado en madera, consta de 6 argollas, tablero de puntuación. Medidas 1.17 cm x 41cm	5
29	Juego de boli rana: fabricado en madera. Con tablero de puntuación y juego de esferas	2

30	Juego de mesa uno: elaborado en plástico tipo h20	6
31	Tablero de parqués: para 4 ó 6 jugadores, en material magnetizado, con sus respectivas fichas.	6
32	Tablero para baloncesto elaborado en lámina de acrílico color cristal en calibre 10 mm, de medidas 120X180 CMS, decorado con logotipo institucional medio universitario (ver anexo 03 logos institucionales). Debe incluir instalación sin costo adicional.	2
33	Barajas cartas de póker	10
34	Set de póker: estuche tipo casino Texas Hold, fichas, cartas y tapete.	4
35	Juego balines bolirana: (7 esferas 22 mm)	10
36	Juego mesa RUMMI-Q	10
37	Juego de mesa CLUE	6
38	Canchas de minitejo	2
39	Bolo criollo con pines de madera	2
40	Ajedrez en madera	10
41	Dominó	10
42	Parqués cuatro participantes	10
43	Juego de mesa jenga	10

**LOTE 4**

44	TULAS, para cargar a la espalda elaboradas en tela MICROTEC, medida 44X 34 cms. Estampadas con logo de la universidad y logo medio universitario.	150
----	---	-----

**NOTA 1:** 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.

**NOTA 2:** De conformidad con el numeral 4.2. COMPONENTE TÉCNICO, los Oferentes interesados deben informar las características técnicas de los elementos ofertados e incluir fichas técnicas según corresponda, además para los interesados en el lote 1, los oferentes deben allegar muestras a la División de Medio Universitario ubicada en la Calle 28 5B-02 de la ciudad de Bogotá, D.C.

**NOTA 3:** Para realizar la instalación de los tableros de acrílico ítem 32 se deben tomar las medidas de seguridad necesarias para dicha actividad (entre ellas certificación de trabajo en alturas).

### **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.

## **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**.

<b>ASPECTO</b>	
<b>1</b>	Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios ( <b>Anexo 1</b> ). <b>ORIGINAL</b>
<b>2</b>	Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Matrícula Mercantil. <b>COPIA</b>
<b>3</b>	Cédula de ciudadanía del Representante Legal y/o persona natural. <b>COPIA</b>
<b>4</b>	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. <b>COPIA</b>
<b>5</b>	Presentación de la Propuesta Técnico económica - ( <b>Anexo 2</b> ). <b>ORIGINAL</b>
<b>6</b>	Experiencia – Soporte de cumplimiento de contratos. <b>COPIA</b>

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

En este aspecto se verificará la información consignada en la oferta a fin de determinar que el proponente ha ofertado los bienes de acuerdo con las calidades, cantidades, condiciones y características técnicas establecidas en el Capítulo III de la presente Invitación a Cotizar y en específico para el Lote 1 que la propuesta cumpla con los requisitos técnicos establecidos en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS; para ello se convocará la participación de un Comité Evaluador compuesto por tres (03) miembros, quienes cotejaran las fichas técnicas y las muestras allegadas.

- ✓ Los oferentes interesados en el Lote 1 deben allegar muestras (con observación a las medidas de bioseguridad pertinentes) el día de recepción de ofertas en la Universidad de conformidad con el numeral 1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO a nombre de la División de Medio Universitario ubicada en la Sede Principal de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca en la Calle 28 5B-02 de la ciudad de Bogotá, D.C.
- ✓ Los Oferentes deberán recoger las muestras a más tardar el viernes 04 de diciembre de 2020 hasta las 14:00 horas, para lo cual deben informar la persona encargada de la recolección y sus datos de contacto.

El Comité Evaluador estará conformado por: la Jefe de la División de Medio Universitario, el Gestor de Deporte y Recreación de la División de Medio Universitario y un Director de un grupo de representación institucional de deporte.

De igual forma, se confirmará que las ofertas no superen el presupuesto establecido por lote en la presente invitación.

## CAPÍTULO V – CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

### **5.1. EVALUACIÓN TÉCNICA - ECONÓMICA**

La UNIVERSIDAD seleccionará al oferente que cumpliendo con las condiciones contempladas en la presente invitación obtenga el mayor puntaje por lote, establecido en el numeral 5.2 de la misma.

La UNIVERSIDAD se reserva la posibilidad de seleccionar ofertas parciales en atención a las necesidades institucionales.

### **5.2. EVALUACIÓN TÉCNICA - ECONÓMICA**

El Comité Evaluador conformado realizará una asignación de puntos distribuidos así:

LOTE 1 ELEMENTOS A EVALUAR POR CALIDAD Y PRECIO (ÍTEMS DEL 1 AL 8) : PUNTAJE MÁXIMO 500 PUNTOS

	ASPECTO	PUNTAJE
<b>1</b>	<b>OFERTA MÁS ECONÓMICA PARA LA UNIVERSIDAD.</b> Se asignará el máximo puntaje a quien oferte el menor valor antes de impuestos de Ley, respecto al	300

	presupuesto oficial asignado para el LOTE 1 y a los demás oferentes se les asignará puntaje proporcionalmente por regla de tres inversa.	
<b>2</b>	<b>GARANTÍA ADICIONAL:</b> Al oferente que oferte el mayor tiempo en meses de garantía adicional para los elementos, se le asignará el puntaje indicado, y a los demás se les asignará por regla de tres simple. Para lo anterior los oferentes deben presentar certificado firmado.	200
	<b>TOTAL</b>	500

- ✓ Los oferentes interesados en la asignación de puntos de acuerdo con el numeral 2 deben presentar certificado firmado por el representante legal, indicando el término adicional a la garantía legal en meses que están dispuestos a ofrecer y este servicio de garantía adicional debe ser sin costo para la universidad.

#### LOTE 2: PUNTAJE MÁXIMO 500 PUNTOS

<b>1</b>	<b>OFERTA MÁS ECONÓMICA PARA LA UNIVERSIDAD.</b> Se asignará el máximo puntaje a quien oferte el menor valor antes de impuestos de Ley, respecto al presupuesto oficial asignado para el LOTE 2 y a los demás oferentes se les asignará puntaje proporcionalmente por regla de tres inversa.	300
<b>2</b>	<b>GARANTÍA ADICIONAL:</b> Al oferente que oferte el mayor tiempo en meses de garantía adicional para el elemento del LOTE 2, se le asignará el puntaje indicado, y a los demás se les asignará por regla de tres simple. Para lo anterior los oferentes deben presentar certificado firmado.	200
	<b>TOTAL</b>	500

- ✓ Con el fin de verificar las características técnicas establecidas, la Universidad realizará una verificación a las fichas técnicas por el Comité Evaluador.
- ✓ Los oferentes interesados en el Lote 2 deben allegar fichas técnicas con las especificaciones del elemento.
- ✓ Los oferentes interesados en la asignación de puntos de acuerdo con el numeral 2 deben presentar certificado firmado por el representante legal, indicando el término adicional a la garantía legal en meses que están dispuestos a ofrecer y este servicio de garantía adicional debe ser sin costo para la universidad.

#### LOTE 3 y 4: ELEMENTOS A EVALUAR POR PRECIO ÚNICAMENTE PUNTAJE MÁXIMO 500 POR CADA LOTE

<b>1</b>	<b>Oferta más económica para la Universidad.</b> Se asignará el máximo puntaje a quien oferte el menor valor antes de impuestos de Ley, respecto al presupuesto oficial asignado para los elementos de los LOTES 3 y 4 a los demás oferentes se les asignará puntaje proporcionalmente por regla de tres inversa.	500
----------	---	-----

<b>TOTAL</b>	<b>500</b>
--------------	------------

**NOTA 1:** Igualmente se reitera que La UNIVERSIDAD se reserva la posibilidad de seleccionar ofertas parciales en atención a las necesidades institucionales.

**NOTA 2:** Se recomienda allegar fichas técnicas con las especificaciones e imágenes de los elementos.

### **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 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 establecidos por 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.
- ✓ Si como PERSONA JURÍDICA tiene menos de dos (2) años de constituida, en ambos casos.
- ✓ Cuando la Universidad encuentre inexactitud en la oferta que no le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- ✓ Cuando el oferente supere el presupuesto total estimado por lote de la presente invitación.
- ✓ Cuando la oferta no cumpla en su totalidad con los requerimientos técnicos solicitados, de la presente invitación.
- ✓ Cuando el oferente no discrimine los impuestos de ley a que haya lugar y el objeto de contratación cause dichos impuestos.

### **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:

- ✓ Ninguna de las ofertas que se presenten cumpla con los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud.
- ✓ Se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- ✓ Cuando no se presenten propuestas.

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

### **6.1. SUSCRIPCIÓN DE LA ORDEN**

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

### **6.2. 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 misma y aprobación de la Garantía Única por parte de la Oficina Jurídica de la UNIVERSIDAD.

### **6.3. GARANTIA ÚNICA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD**

El CONTRATISTA se obliga dentro de los dos (02) días hábiles siguientes 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:

<b>CLASE DE RIESGO</b>	<b>%</b>	<b>SOBRE EL VALOR</b>	<b>VIGENCIA SE EXTENDERÁ HASTA</b>
Cumplimiento	20	Total de la Orden	La liquidación de la misma.

Calidad del bien	20	Total de la Orden	La liquidación de la misma.
------------------	----	-------------------	-----------------------------

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 anteriores serán por cuenta del **CONTRATISTA**.

En caso 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.

#### 6.4. 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 que estará a cargo del Jefe de la División de Medio Universitario o quien haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de las especificaciones de los servicios prestados, sin que la Supervisión releve al Contratista de su responsabilidad.

#### 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 cada factura, 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 terminada la misma 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 ésta. 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 de la misma 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 meses (2) siguientes a la fecha de terminación de la misma.

Revisó:	:	<b>Gabriel Hernando Pinzón Gutiérrez</b>	Jefe División Servicios Administrativos y Recursos Humanos	
Elaboró:	:	<b>Diego Mauricio Peñaloza Castro</b>	- Supernumerario	