



INVITACIÓN A COTIZAR 030 DE 2021

Señores

AVIATUR S.A.

danieicarrero@aviatur.com

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACION

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA está interesada en recibir su propuesta para contratar el servicio de “ALQUILER DE ÁREAS DE EXHIBICIÓN DURANTE LA FERIA EXPO ESTUDIANTE NACIONAL 2021”.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad cuenta con un presupuesto oficial de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$6.372.450,00)** IVA INCLUIDO, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 380 del 25 de agosto del 2021.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación	7 de septiembre de 2021	Página WEB
Recepción de ofertas	10 de septiembre de 2021 hasta las 3:00pm	Correo contratacion@unicolmayor.edu.co
Verificación componente Jurídico	13 de septiembre de 2021	División Servicios Administrativos
Plazo para subsanación de documentos	14 de septiembre de 2021	Oferentes
Verificación componentes subsanados	15 de septiembre de 2021	División Servicios Administrativos
Verificación componente técnico – económico	16 de septiembre de 2021	División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales
Información de oferente seleccionado		Página WEB

NOTA: 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. PIAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.4.1 Plazo de ejecución

Se ha estimado un plazo de ejecución del contrato durante el periodo comprendido entre el 24 al 30 de octubre del 2021.

1.4.2 Lugar de ejecución

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C. El alquiler objeto de la presente invitación deberá realizarse en Carpa de las Américas Corferias Av. Cra 40 # 22-34, Stand No. 118A o según disponibilidad del oferente.

1.4.3 Forma de pago

La forma de pago de la Universidad es de CONTADO COMERCIAL, es decir, que se cancelará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la respectiva factura, previa presentación de:

- La certificación sobre los servicios prestados a satisfacción por parte del supervisor designado y la factura en caso de estar obligado por la normatividad.
- Una certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o quien haga sus veces, en donde se dé constancia que el contratista 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.

1.5 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política y el artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 036 del 17 de septiembre de 1997, Resolución 1208 de 2005 y la Resolución 396 del 27 de abril de 2006, la presente invitación y el Contrato que se celebre se sujetan al derecho privado y a la normatividad de LA UNIVERSIDAD.

La presentación de la propuesta implica la aceptación por el OFERENTE de las reglas contenidas en la presente invitación a cotizar, así como las previstas en las normas y las disposiciones institucionales de LA UNIVERSIDAD. La presente invitación no da lugar a licitación ni a concurso alguno, Ésta será evaluada internamente por la Universidad, de acuerdo con su régimen propio de contratación.

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

CAPITULO II PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en estos términos de referencia y sus modificaciones e incluirá dentro de ella toda la información exigida.

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

2.1 DOCUMENTOS ANEXOS DE LA PROPUESTA

El OFERENTE deberá anexar a su propuesta la siguiente documentación, para lo cual, en el mismo orden en el que se relacionan a continuación:

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

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

2.1.2 Certificado de existencia y representación legal.

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 el contrato por exceder las cuantías señaladas en el respectivo mandato, deberá acompañar el documento en el que conste la correspondiente autorización de la Junta Directiva o Asamblea de Socios.

El certificado deberá acreditar más de dos (2) años de constituida y registrada la persona jurídica.

2.1.3 Cédula de ciudadanía del representante legal.

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

2.1.4 Registro Único Tributario — RUT Vigente.

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

2.1.5 Certificación de Exclusividad.

El proponente deberá anexar junto con su oferta copia legible de una certificación de exclusividad expedida por la Corporación de Ferias y Exposiciones S.A., en donde se acredite que la firma proponente es el único organizador de Expo Estudiante Nacional 2021, la cual debe tener fecha de expedición no superior a tres (03) meses.

2.1.6 Propuesta técnico-económica.

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

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

Los precios unitarios antes de impuestos, no sufrirán variación durante el tiempo de validez de la oferta y de ejecución del contrato.

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

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

La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos, sin centavos, indicando por separado el valor del IVA.

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

2.2. COMUNICACIONES

Cualquier comunicación con la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA podrá dirigirse al correo electrónico contratación@unicolmayor.edu.co

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

CAPITULO III ASPECTOS TÉCNICOS

La Universidad requiere contratar el servicio de **ALQUILER DE ÁREA DE EXHIBICIÓN DURANTE LA FERIA EXPO-ESTUDIANTE NACIONAL 2021**, de acuerdo con las siguientes especificaciones y cantidades, las cuales, son la base para la elaboración del ANEXO 2, así:

3.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	FECHA: 24 al 30 de octubre de 2021 ÁREA TOTAL: 9 Metros Cuadrados (3X3) UBICACIÓN: Carpa de las Américas Corferias Av. Cra 40 # 22-34, Stand No. 118 A Incluye: conexión y consumo eléctrico.	1

3.2 OBLIGACIONES GENERALES

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

CAPÍTULO IV CONDICIONES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

4.1 COMPONENTE JURÍDICO (CUMPLE O NO CUMPLE)

Se verificará que la documentación allegada con la propuesta y su contenido se encuentre presentada de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia. A esta verificación no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE o NO CUMPLE.

	ASPECTO
1	Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios (Anexo 1)
2	Certificado de Existencia y Representación Legal.
3	Cédula de ciudadanía del Representante Legal.
4	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE.
5	Certificación de Exclusividad.
6	Propuesta Técnico-económica - (Anexo 2)

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 servicios de acuerdo con las cantidades, condiciones y características técnicas establecidas en el Capítulo III de la presente Invitación a Cotizar.

CAPITULO V CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Se verificará que la oferta no supere el presupuesto establecido en la presente invitación y se dé cumplimiento a los criterios jurídicos y técnicos, de acuerdo a las necesidades institucionales.

5.1. 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 la oferta no cumpla en su totalidad con los requerimientos técnicos solicitados en el ANEXO 2, de la presente invitación.
- ✓ Si como PERSONA JURÍDICA tiene menos de dos (2) años de constituida.
- ✓ Cuando la oferta supere el presupuesto estimado en la presente invitación.

5.2. 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.

5.3. 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 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. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato quedará perfeccionado con la suscripción de la misma por las partes contratantes y su imputación presupuestal.

Los requisitos antes enunciados deberán cumplirse por parte del contratista dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato derivada de la presente invitación a cotizar.

6.3. 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.

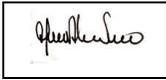
6.4. SUPERVISIÓN

La UNIVERSIDAD mantendrá durante la vigencia de la orden, una Supervisión que estará a cargo del Jefe de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales 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.

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

Aprobó:	Marisol Alvarado Castillo	Jefe División Servicios Adtivos.	
Proyecto:	Yenny Marcela Malagón Prieto	Supernumeraria	