



INVITACIÓN A COTIZAR 063 -2021

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD está interesada en recibir propuestas a fin de contratar la **“ADQUISICIÓN DE PRENDAS DEPORTIVAS Y DE REPRESENTACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA”**

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA cuenta con un presupuesto oficial de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$39.834.887,00) IVA INCLUIDO**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 568 del 03 de noviembre de 2021.

LOTE	CONCEPTO	PRESUPUESTOS PARCIALES
1	ITEM 1 AL 5	\$25.634.111
2	ITEM N° 6	\$14.200.776

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación	16 de noviembre de 2021	Página WEB de la Universidad
Recepción de ofertas	19 de noviembre de 2021 hasta las 12:00 m.	Correo: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co Muestra: División de Medio Universitario; Calle 28 No. 5B – 02.
Verificación componente Jurídico	19 de noviembre de 2021	División Servicios Administrativos y Recursos Físicos
Plazo para subsanación de documentos	22 de noviembre de 2021 12:00 m.	Oferentes
Verificación componentes subsanados	22 de noviembre de 2021	División Servicios Administrativos y Recursos Físicos
Verificación componente técnico – económico	23 de noviembre de 2021	División de Medio Universitario
Información de	Página WEB	

oferente seleccionado	
-----------------------	--

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 JURIDICAS, inscritas ante la Cámara de Comercio, con más de dos (2) años de constitución y cuya actividad u objeto social tengan relación directa con el requerimiento de la presente invitación.

1.5. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

Se ha estimado un plazo de ejecución de quince (15) días hábiles contado 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.

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

1.5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

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 total del valor de la Orden en UNA (1) única cuota al cumplimiento del objeto contractual. Este pago se realizará de CONTADO COMERCIAL, es decir, que se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura o documento equivalente en caso de estar obligado por la normatividad vigente, previa presentación de la certificación por parte del supervisor.

NOTA: La **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, Resolución 1208 de 2005 y la Resolución 396 del 27 de abril de 2006, la presente invitación y la Orden que se celebre se sujeta al derecho privado y a la normatividad de LA UNIVERSIDAD.

La presentación de la propuesta implica la aceptación por el OFERENTE de las reglas contenidas en la presente invitación a cotizar, así como las previstas en las normas y las disposiciones institucionales de la UNIVERSIDAD.

La presente invitación no da lugar a licitación ni a concurso alguno, ésta será evaluada internamente por la Universidad, de acuerdo con su régimen propio de contratación.

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

1.7. OFERTAS

La Universidad NO aceptará ofertas parciales.

CAPÍTULO II - PROPUESTA

El Proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en la presente Invitación a Cotizar y sus modificaciones, e incluirá dentro de ella toda la información exigida.

La propuesta junto con los ajustes que se puedan presentar a solicitud de la Universidad, formarán parte integral de la Orden de Trabajo. 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 los siguientes documentos:

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

El oferente deberá allegar junto con la presentación de la propuesta, firmada por el Representante Legal y/o Persona Natural, la totalidad de la información contenida en el Anexo 1.- **FORMATO PARA PROPUESTA DE OFERENTES DE BIENES Y/O SERVICIOS**, debidamente diligenciado y suscrito.

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 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 ante la Cámara de Comercio.

2.1.3. Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o Persona Natural.

El proponente deberá presentar la respectiva fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal y/o Persona Natural.

2.1.4. Registro Único Tributario (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. Soportes de cumplimiento de contratos - Experiencia

Como requisito habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar mediante DOS (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos suscritos y ejecutados, cuyo objeto esté relacionado con el de la presente invitación y terminados dentro de los TRES (3) años anteriores a la fecha de cierre de esta invitación y que su sumatoria ascienda como mínimo al valor del presupuesto oficial de la presente invitación. Cada certificación o acta de liquidación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- ✓ Nombre o razón social del proponente.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Valor del contrato.
- ✓ 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. Propuesta Técnica Económica

El proponente deberá presentar la propuesta técnica económica mediante el uso obligatorio, del formato establecido en el ANEXO 2 (archivo anexo en Excel), con el cumplimiento de todos los aspectos señalados en el capítulo III Requerimientos 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 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.

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. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

- En el asunto: Número de la invitación y Razón Social.
- En el cuerpo: Datos del contacto o contactos de los encargados de la presentación de la oferta comercial, información del oferente, listado y de ser necesario descripción de los documentos adjuntos.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

En caso de presentarse errores en el resultado final de la sumatoria de la propuesta económica, la Universidad, con base en los valores unitarios efectuará la operación matemática respectiva.

2.3 COMUNICACIONES

Cualquier comunicación con la **UNIVERSIDAD** 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.

2.4. 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 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.

CAPÍTULO III – ASPECTOS TÉCNICOS

La **UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA** requiere contratar la **“ADQUISICIÓN DE PRENDAS DEPORTIVAS Y DE REPRESENTACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE**

Dirección Calle 28 No. 5B – 02 Teléfonos: 2418800 Ext.120 –
Fax: 3422523 servadmin@unicolmayor.edu.co

CUNDINAMARCA” de acuerdo con las siguientes especificaciones, las cuales son la base para la elaboración del ANEXO 2.

3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

No.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN			PRESUPUESTO
	BIEN SOLICITADO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANT	
1	UNIFORME DE COMPETENCIA (FÚTBOL SALA, FÚTBOL, BALONCESTO, VOLEIBOL, ULTIMATE):	Conformado por tres (3) piezas; (A) CAMISETA, con logo en pecho izquierdo (escudo universidad). Brazo izquierdo logo (medio universitario), Brazo derecho logo(S.U.E.) Marcadas con número en pecho y espalda. (B) PANTALONETA, marcada arriba de la rodilla izquierda con texto (UNICOLMAYOR) Elaborada en tela BASE 33003 TEJIDO: Punto ANCHO 151 ± 3cm ASTM D 3774 ANCHO CORTABLE 149 ± 3cm ASTM D 3774 PESO (MASA/UNIDAD DE AREA):132 ± 12 g/m2 ASTM D3776 FACTOR DE PROTECCIÓN Min 50.00 AATCC 183 COMPOSICIÓN 100.00 FILAMENTOS DE POLIESTER. (C) MEDIAS cortas o largas (Según deporte) marcadas con texto UNICOLMAYOR (Para cada uniforme se solicita un par de medias cortas o largas, dependiendo de la disciplina deportiva.) Coordinar con el supervisor.	157	ITEM N° 1 AL 5 \$25.634.111
2	UNIFORME DE COMPETENCIA (TENIS DE MESA, KICKBOXING):	Conformado por tres (3) piezas; (A) CAMISETA, con logo en pecho centrado (escudo universidad). Brazo izquierdo logo (medio universitario), Brazo derecho logo(S.U.E.) espalda baja texto (nombre del deporte). (B) PANTALONETA, marcada arriba de la rodilla izquierda con texto (UNICOLMAYOR) Elaborada en tela BASE 33003 TEJIDO: Punto ANCHO 151 ± 3cm ASTM D 3774 ANCHO CORTABLE 149 ± 3cm ASTM D 3774 PESO (MASA/UNIDAD DE AREA):132 ± 12 g/m2 ASTM D3776 FACTOR DE PROTECCIÓN Min 50.00 AATCC 183 COMPOSICIÓN 100.00 FILAMENTOS DE POLIESTER. (C) MEDIAS cortas o largas marcadas con texto (UNICOLMAYOR) (Para cada uniforme se solicita un par de medias cortas o largas, dependiendo de la disciplina deportiva.) Coordinar con el supervisor.	34	

3	UNIFORME DE COMPETENCIA (AJEDREZ):	Conformado por tres (3) piezas; (A) CAMISETA TIPO POLO, con logo en pecho izquierdo (escudo universidad), pecho derecho texto (Ajedrez) Brazo izquierdo logo (medio universitario), Brazo derecho logo (S.U.E.) Elaborada en tela BASE 33545, Tejido Punto ANCHO 18 ± 3 Cm ASTM D7374 ancho cortable 179 ± 3 cm ASTM D7374 con un PESO (MASA/UNIDAD DE AREA): 206 ± 10 6g/m2 ASTM D3776. factor de protección UPF SECO Min 50.00 AATCC 183 Composición 100,00 % filamento de poliester. (B) PANTALÓN DE SUDADERA con bolsillos laterales con cremallera, marcado entre parte superior de rodilla izquierda y parte inferior de bolsillo izquierdo con texto (UNICOLMAYOR) Elaborado en tela 100% POLIESTER, Tejido Plano con un PESO (MASA/UNIDAD DE AREA): 112 ± 6 g/m2ASTM D3776 OPC. C; Textil de alto desempeño con permanencia del color ante la transpiración. Colores desarrollados con alta tecnología que evita la decoloración del textil al contacto con el sudor, Norma: AATCC 15. (C) MEDIAS cortas marcadas con texto (UNICOLMAYOR). Coordinar con el supervisor.	18	
4	UNIFORME DE COMPETENCIA (TAEKWONDO):	Conformado por tres (3) piezas (camisa, pantalón y cinturón) Tejido de alta calidad con dibujo de estrella. Con banda taekwondo en manga y pierna, espalda marcada con texto (UNICOLMAYOR) Composición Poliester 65% Algodón 35 %	4	
5	UNIFORME DE PRESENTACIÓN (CHAQUETA IMPERMEABLE)	Portable, fácil de guardar, con cuello alto sin capota, con cremallera vertical desde el cuello hasta la parte inferior; con 4 bolsillos dos internos y dos externos cada uno de ellos con cremallera. con logo en pecho izquierdo (escudo universidad), pecho derecho texto (UNICOLMAYOR). Brazo izquierdo logo (medio universitario), Brazo derecho logo(S.U.E.) . En tela 100% POLIESTER, Tejido Plano con un PESO (MASA/UNIDAD DE AREA): 112 ± 6 g/m2ASTM D3776 OPC. C; Textil de alto desempeño con permanencia del color ante la transpiración. Colores desarrollados con alta tecnología que evita la decoloración del textil al contacto con el sudor, Norma: AATCC 15; Permite a los colores permanecer firmes y vivos por más tiempo, haciendo que el textil sea altamente sólido a la luz y al lavado, Norma: AATCC 16 OPC. 3AATCC 61; Tecnología que evita el paso del aire externo al interior del usuario, Norma: ASTM D737; Permite el paso del vapor corporal a través del textil, manteniendo fresco al deportista, Norma: AATCC 204; Repelencia a líquidos de base acuosa, Norma: AATCC 22; Evita el paso de agua, manteniendo seco al deportista en condiciones de llovizna, lluvia o tormenta, Norma: AATCC 35; La construcción del textil actúa como un genuino escudo protector contra los rayos UV 30+ Norma: AATCC 183.	9	

6	CHAQUETA IMPERMEABLE	Portable, fácil de guardar, con cuello alto sin capota, con cremallera vertical desde el cuello hasta la parte inferior; con 4 bolsillos dos internos y dos externos cada uno de ellos con cremallera. con logos en pecho izquierdo medio universitario, en la espalda baja el texto justas deportivas nacionales. En tela 100% POLIESTER, Tejido Plano con un PESO (MASA/UNIDAD DE AREA): $112 \pm 6\text{g/m}^2$ ASTM D3776 OPC. C; Textil de alto desempeño con permanencia del color ante la transpiración. Colores desarrollados con alta tecnología que evita la decoloración del textil al contacto con el sudor, Norma: AATCC 15; Permite a los colores permanecer firmes y vivos por más tiempo, haciendo que el textil sea altamente sólido a la luz y al lavado, Norma: AATCC 16 OPC. 3AATCC 61; Tecnología que evita el paso del aire externo al interior del usuario, Norma: ASTM D737; Permite el paso del vapor corporal a través del textil, manteniendo fresco al deportista, Norma: AATCC 204; Repelencia a líquidos de base acuosa, Norma: AATCC 22; Evita el paso de agua, manteniendo seco al deportista en condiciones de llovizna, lluvia o tormenta, Norma: AATCC 35; La construcción del textil actúa como un genuino escudo protector contra los rayos UV 30+ Norma: AATCC 183.	97	ITEM N° 6 \$14.200.776
---	-----------------------------	---	----	---

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: Se Solicita la ficha técnica de los materiales utilizados en la fabricación de las sudaderas y uniformes deportivos, junto con la propuesta económica.

NOTA 3: Los proponentes interesados en participar de la invitación para el suministro de las prendas deportivas, deberán allegar a la recepción de la sede principal de la universidad, el día de recepción de ofertas, hasta las 12:00 m. y a nombre de la División Medio Universitario; una muestra en físico (uniforme de Fútbol) y (chaqueta impermeable, correspondiente al ítem 6) con el fin de verificar que se emplearon las especificaciones técnicas dadas para su fabricación, así como los terminados y detalles ofrecidos por el fabricante.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES

- (1) Atender las orientaciones dadas por el Supervisor.
- (2) Entregar una vez culmine el plazo de ejecución mediante inventario a la Universidad y por conducto del Supervisor designado, los documentos que se encuentren en su poder en formato físico y/o electrónico producto del objeto contratado, si a ello hubiere lugar.
- (3) Acatar los principios y valores establecidos en el Código de Ética de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
- (4) Actuar con la debida transparencia, idoneidad, celeridad y publicidad en todas las actividades.
- (5) Cumplir con el objeto establecido en la presente Orden.
- (6) Las demás que requiera la Universidad en virtud del objeto de la presente orden de trabajo.

CAPÍTULO IV - CONDICIONES DE VERIFICACION
--

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	CUMPLE	
		SI	NO
1	Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios (Anexo 1) ORIGINAL		
2	Certificado de Existencia y Representación Legal. COPIA		
3	Cédula de ciudadanía del Representante Legal y/o Persona Natural. COPIA		
4	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. COPIA		
5	Soporte de cumplimiento de Contratos – Experiencia. COPIA		
6	Propuesta Técnico económica - (Anexo 2) ORIGINAL		

4.2. COMPONENTE TÉCNICO (CUMPLE o NO CUMPLE)

En este aspecto se verificará tanto el cumplimiento de los requisitos señalados en el CAPÍTULO III – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS de la presente invitación, como las características que contengan relevancia técnica en virtud de las obligaciones descritas en la presente invitación a cotizar para la adquisición de los bienes solicitados. No tiene puntaje, pero su incumplimiento descalificará la oferta.

Se verificará que la oferta no supere el presupuesto establecido en la presente invitación.

CAPÍTULO V – CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Universidad seleccionará la oferta con cumplimiento a los criterios jurídicos y técnicos, de acuerdo a las necesidades institucionales y que obtenga el mayor puntaje de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

5.1. EVALUACIÓN TÉCNICA ECONÓMICA

La Universidad efectuará en esta evaluación una asignación de (500) puntos distribuidos así: teniendo

en cuenta los siguientes criterios:

FACTORES DE EVALUACIÓN	
EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA:	PUNTAJE
Diseños y modelos Ofertados	200
Confección	100
Acabados distribuidos así: • Tejido (50 puntos) • Costuras (50 puntos)	100
Valor de la oferta más económica	100
TOTAL, MÁXIMO	500

5.1.1. DISEÑOS MODERNOS OFERTADOS.

La División de Medio Universitario asignará un puntaje máximo de doscientos (200) puntos al proponente que allegue muestras físicas acordes a las especificaciones técnicas descritas en el CAPÍTULO III REQUERIMIENTOS TÉCNICOS de la presente invitación.

5.1.2. CONFECCIÓN.

La División de Medio Universitario asignará un puntaje máximo de cien (100) puntos al proponente que en las muestras de las prendas entregadas evidencie la mejor confección, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas descritas en el CAPÍTULO III REQUERIMIENTOS TÉCNICOS de la presente invitación.

5.1.3 ACABADO.

La División de Medio Universitario asignará un puntaje máximo de cien (100) puntos al proponente que en las muestras de las prendas entregadas evidencie mejor calidad. Este puntaje se dividirá en cincuenta (50) puntos por calidad de tejidos y cincuenta (50) puntos por calidad de la costura, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas descritas en el CAPÍTULO III REQUERIMIENTOS TÉCNICOS de la presente invitación.

5.1.4. VALOR DE LA OFERTA MÁS ECONÓMICA

Se asignará el máximo puntaje a quien oferte el menor valor antes de impuestos de Ley, respecto al presupuesto oficial asignado para cada lote y a los demás oferentes se les asignará puntaje proporcionalmente por regla de tres inversa.

5.2. 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.

5.3. 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 excedan los presupuestos parciales de la invitación.
- ✓ 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 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 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.
- ✓ Cuando se presenten propuestas parciales.
- ✓ Si como PERSONA JURÍDICA tiene menos de dos (2) años de constituida.
- ✓ Cuando la propuesta supere los presupuestos parciales de la presente invitación.

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:

- ✓ 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

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

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. GARANTÍA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

EL CONTRATISTA se obliga dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al 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	VIGENCIA
Cumplimiento	20	Total de la orden	Se extenderá hasta el plazo de ejecución
Calidad del bien	20	Total de la orden	Se extenderá hasta la liquidación de la orden.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de la aprobación de las pólizas y el hecho de la constitución de esta Garantía no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Las primas de las pólizas anteriormente descritas serán por cuenta del CONTRATISTA.

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.

6.5. SUPERVISIÓN

La UNIVERSIDAD mantendrá durante la vigencia de la orden, una Supervisión que estará a cargo de la Jefe de la División de Medio Universitario, o quien haga sus veces para que verifique que la misma 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 autor retenedor, 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.

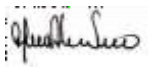
6.7 TÉRMINO PARA LIQUIDAR

Si derivado de esta invitación llega a suscribirse una Orden, una vez 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.

Aprobó la Invitación a Cotizar 063-2021



MARISOL ALVARADO CASTILLO
Jefe División Servicios Administrativos

Elaboró

Yeison Andrés Ávila F. - Contratista

