

## **PLIEGO DE CONDICIONES**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 18 DE 2023**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA MOVILIDADES, GASTOS DE VIAJE, TRASLADOS, ALIMENTACIÓN Y OTROS RELACIONADOS EN EL PROYECTO SGR IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROTECCIÓN DE CUENCAS DE AGUA Y SUELOS A PARTIR DE REFORESTACIÓN CON TECNOLOGÍAS EMERGENTES Y BIOTECNOLOGÍA, EN LA REGIÓN LLANOS ORIENTALES, EN LOS DEPARTAMENTOS DE META Y ARACUA**

**Código BPIN: 2022000100005 SGR**

**4 DE DICIEMBRE DE 2023**

<b>1. PRESENTACIÓN Y NORMAS GENERALES QUE REGULAN LA PRESENTE INVITACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETO DE LA INVITACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>3. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PRESENTES PLIEGOS.....</b>	<b>3</b>
<b>4. PLAZO DE EJECUCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>5. PROGRAMACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....</b>	<b>6</b>
<b>7. CONDICIONES DE ENTREGA DE PEDIDO.....</b>	<b>10</b>
<b>8. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....</b>	<b>11</b>
<b>a. REQUISITOS TÉCNICOS. CAPACIDAD TÉCNICA.....</b>	<b>11</b>
<b>b. CAPACIDAD FINANCIERA.....</b>	<b>11</b>
<b>9. CRITERIOS DE SELECCIÓN.....</b>	<b>12</b>
<b>10. RECHAZO DE PROPUESTAS.....</b>	<b>14</b>
<b>11. DECLARACIÓN DESIERTA.....</b>	<b>14</b>
<b>12. PROPONENTE ÚNICO.....</b>	<b>15</b>
<b>13. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO.....</b>	<b>15</b>
<b>14. CONFIDENCIALIDAD.....</b>	<b>15</b>
<b>15. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.....</b>	<b>15</b>
<b>16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....</b>	<b>15</b>

## 1. PRESENTACIÓN Y NORMAS GENERALES QUE REGULAN LA PRESENTE INVITACIÓN

Dando cumplimiento a nuestro Manual de Contratación, la Universidad Cooperativa de Colombia, mediante el presente documento suministra a todas las personas naturales o jurídicas interesadas, la información completa y necesaria sobre las condiciones y requisitos exigidos para presentar una propuesta que permita a la Universidad realizar el respectivo análisis técnico, administrativo, financiero que conduzca a la adjudicación y posterior ejecución del contrato.

Todas las comunicaciones en el marco de la presente invitación deben hacerse por escrito, por medio electrónico y debe ser enviada a las siguientes direcciones de correo electrónico: [yudi.posada@ucc.edu.co](mailto:yudi.posada@ucc.edu.co); [andres.uribe@ucc.edu.co](mailto:andres.uribe@ucc.edu.co); [claudia.agudelo@ucc.edu.co](mailto:claudia.agudelo@ucc.edu.co), [adriana.villegas@ucc.edu.co](mailto:adriana.villegas@ucc.edu.co) y [med005sgr@ucc.edu.co](mailto:med005sgr@ucc.edu.co).

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a cualquier otra dependencia y por canales diferentes a los antes referidos, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de selección y contratación.

## 2. OBJETO DE LA INVITACIÓN.

Prestación de servicios logísticos para movilidades, gastos de viajes, traslados, alimentación y otros, en el proyecto Implementación de acciones para la protección de cuencas de agua y suelos a partir de reforestación con tecnologías emergentes y biotecnología, en la región Llanos Orientales, en los departamentos de Meta, Arauca. SGR BPIN2022000100005.

## 3. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PRESENTES PLIEGOS.

El pliego de condiciones de la invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste todos los documentos del proceso, incluyendo las condiciones generales de contratación, las condiciones específicas de contratación, los anexos y apéndices que llegaren a producirse, así como las adendas que posteriormente se expidan.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones, el contenido de toda la información dada a conocer en virtud de la presente invitación, que indagó de manera completa por todas las consideraciones a tener en cuenta en el proceso, que conoce la naturaleza de los elementos a entregar, su costo y que formó su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el invitado haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, **LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA** no será responsable por descuidos,

errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

La presente invitación corresponde a un proceso de selección pública la cual se regirá por las normas reguladas en el Manual de Contratación de la Universidad ([https://www.ucc.edu.co/asuntos-legales/ResolucionesRectorales2015/Resolucion\\_0950\\_de\\_2015.pdf](https://www.ucc.edu.co/asuntos-legales/ResolucionesRectorales2015/Resolucion_0950_de_2015.pdf) y [https://www.ucc.edu.co/asuntos-legales/ResolucionesRectorales2017/Resolucion\\_1848\\_de\\_2017.pdf](https://www.ucc.edu.co/asuntos-legales/ResolucionesRectorales2017/Resolucion_1848_de_2017.pdf) , o las que los lleguen a sustituir).

Cuando surjan circunstancias administrativas o presupuestales, o cualquiera otra que a juicio de la Universidad hagan inconveniente o innecesario continuar con esta invitación, la Universidad se reserva la facultad de dar por terminado el proceso de selección, interrumpirlo en el estado en que se encuentre, sin que por ello haya lugar a reclamación alguna, condición que aceptan los proponentes con el sólo hecho de presentar propuesta. Igualmente, si se tuviese solo una oferta habilitada para contratar, es decir, que sólo una oferta hubiere superado la etapa de requisitos mínimos, la Universidad se reserva la facultad de adjudicar o no al único proponente elegible posible, habida consideración de la conveniencia de la respectiva oferta.

En el presente proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal, garantizando la vigencia de los principios que rigen la contratación privada, como son la igualdad, moralidad, eficacia, economía y celeridad, eficiencia, imparcialidad, transparencia y responsabilidad, buena fe, planeación, libertad de competencia, beneficio empresarial y autonomía de la voluntad.

#### **4. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

Los proveedores deberán tener presente que el plazo estimado por la Universidad para la ejecución de este objeto contractual será hasta agotar presupuesto, plazo que se contará a partir del perfeccionamiento del contrato:

- Los servicios deben incluir la atención permanente en requerimientos de cotizaciones y ejecuciones.
- Tener como principio de actuación permanente el ofrecimiento de la mejor alternativa y los criterios de costo, servicio, conveniencia y oportunidad.
- Entregable: Documentación y relación financiera que evidencie la ejecución del presupuesto.

- Los precios ofrecidos deberán estar vigentes hasta la terminación del contrato y/o adjudicación de la convocatoria.

## 5. PROGRAMACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ADJUDICACIÓN.

Actividad	Fecha
1.Publicación de pliego de condiciones	El día 4 de diciembre de 2023
2.Recibo de preguntas y observaciones a la invitación vía correo electrónico	Hasta el día 6 de diciembre de 2023 a las 12:00 p.m
3.Respuesta a las inquietudes y observaciones vía correo electrónico	El día 7 de diciembre de 2023
4.Entrega de propuestas por parte de proponentes	El día 11 de diciembre de 2023 hasta las 11:00 am en la forma prevista en los pliegos
5 Presentación técnica de las propuestas preseleccionadas (discrecional de la Universidad).	El día 13 de diciembre de 2023 (facultativo de la Universidad). Previamente a las ofertas recibidas que la entidad considere deban justificar y hacer presentación técnica de su oferta, se les convocará y dará a conocer el link para dicha reunión.
6. Revisión y evaluación de propuestas	Hasta el día 20 de diciembre de 2023
7. Notificación de adjudicación	El día 21 de diciembre de 2023

**NOTA:** para la presentación de observaciones o preguntas en torno al pliego de condiciones y/o términos de invitación, se deberán dirigir a las siguientes direcciones de correo electrónico: [yudi.posada@ucc.edu.co](mailto:yudi.posada@ucc.edu.co); [andres.uribe@ucc.edu.co](mailto:andres.uribe@ucc.edu.co) y [claudia.agudelo@ucc.edu.co](mailto:claudia.agudelo@ucc.edu.co); [adriana.villegas@ucc.edu.co](mailto:adriana.villegas@ucc.edu.co) y [med005sgr@ucc.edu.co](mailto:med005sgr@ucc.edu.co)

Las propuestas se recibirán hasta las 11:00 a.m. del **11 de diciembre de 2023**, las cuales deberán ser remitidas de manera simultánea a los buzones de los correos: [yudi.posada@ucc.edu.co](mailto:yudi.posada@ucc.edu.co); [andres.uribe@ucc.edu.co](mailto:andres.uribe@ucc.edu.co) y [claudia.agudelo@ucc.edu.co](mailto:claudia.agudelo@ucc.edu.co)

La Universidad no asumirá ninguna responsabilidad, respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada, enviada a buzones diferentes o entregada de otra forma, a las aquí dispuestas.

Las ofertas deberán presentarse en un archivo formato PDF (comprimido) que contenga la información solicitada. Los proponentes deben prever cargar, en un ÚNICO ARCHIVO PDF, la información de la propuesta completa, incluyendo la Oferta Económica y todos aquellos documentos que hayan sido especificados en los pliegos del proceso. No se tendrá en cuenta la propuesta que se envíe en un archivo dañado o contenga información diferente a la del proceso.

El archivo debe tener un tamaño máximo de CINCUENTA (50) MEGAS y NO PUEDE estar protegido con contraseña.

Dicha propuesta deberá venir numerada y contener un índice o tabla de contenido donde figuren todos los documentos que la componen y el respectivo folio donde se encuentran. Por lo tanto, hará parte integral de la Propuesta, la Oferta Económica, para la cual se debe atender lo indicado en el presente Pliego. Si el proponente no incluye la Oferta Económica en su propuesta en PDF quedará incurso en causal de rechazo.

La Universidad, por conducto de la Dirección Jurídica, teniendo en cuenta que la recepción se hará de manera digital, dejará constancia mediante acta, de la fecha y hora exacta del recibo de las propuestas que hayan sido recibidas conforme lo señalado, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste, ha efectuado materialmente el acto de presentación.

Los proponentes deberán remitir sus archivos con las opciones de confirmación de entrega y de lectura del correo remitido.

Se advierte que la hora oficial del cierre del proceso es la hora que arroja el Sistema de los equipos de la Universidad Cooperativa de Colombia (no serán de recibo observaciones por diferencias horarias entre el Sistema de la Entidad y los dispositivos empleados por los interesados), el cual está parametrizado con la hora legal en Colombia. Después de cumplida esta hora que está señalada claramente en el Cronograma del proceso, cualquier propuesta recibida con posterioridad no será tenida en cuenta.

Es importante tener en cuenta que la velocidad de carga de los archivos depende de la conexión a internet de quién envía la oferta y el tamaño del archivo, por lo tanto, no es responsabilidad de La Entidad que durante ese proceso se excedan los tiempos de presentación de propuestas, por lo que se sugiere realizarlo con anticipación

## **6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Podrán participar en esta convocatoria las personas jurídicas, que tengan por lo menos un año de constitución y su vigencia sea igual o superior, por lo menos, a la duración del contrato y un (1) año más, que en su objeto social contemplen la prestación de servicios logísticos, que incluyan expresamente lo relacionado con agencia de viajes y afines, que no se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad bajo las leyes de la República de Colombia y los reglamentos institucionales

La Universidad Cooperativa de Colombia dentro del plazo previsto en el presente pliego, procederá a revisar los documentos jurídicos, económicos y técnicos y, si es necesario, requerirá de los proponentes las aclaraciones pertinentes. Los proponentes deberán presentar las aclaraciones, certificaciones o cualquier documento relacionado con la información que les sea solicitado, dentro del término que se le indique, so pena de rechazo de la propuesta.

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales, a título individual, siempre y cuando su objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

Para asegurar la verificación jurídica, se revisará que la propuesta contenga los siguientes documentos como requisitos habilitantes:

1. Carta de presentación de la Propuesta. La cual deberá ser firmada por el representante legal del proponente, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal y copia del RUT. Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio competente, máximo un (1) mes antes de la fecha de presentación de la propuesta y deberá encontrarse vigente y en firme.
3. Garantía de Seriedad de la propuesta. El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, en documento ORIGINAL y que contenga los siguientes aspectos:
  - Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta.
  - Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
  - Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente.
  - Asegurado y beneficiario: Universidad Cooperativa de Colombia.
  - Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta que se presenta.
4. Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.  
El proponente deberá acreditar que se encuentra al día con sus empleados, en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y FIC, cuando a ello haya lugar.

Esta exigencia también se acreditará por parte del Contratista para efectos de cada pago derivado del contrato.

Si el proponente es persona jurídica, el pago de dichos aportes deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el representante legal de la misma. Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por quién figure nombrado como Revisor Fiscal.

En este evento, la certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

5. Propuesta técnica y económica debe presentarse conforme a las especificaciones detalladas en el presente Pliego y los respectivos anexos.

Debe contener, además:

- Fecha
- Servicio ofrecidos como agencia de viajes
- Descripción
- Valores unitarios
- Perfil del personal que prestaría el servicio.
- Número de personas asociadas a la prestación del servicio.
- Forma de Pago
- Tiempos de Entrega

Las características como: fecha, servicios ofrecidos como agencia de viajes, descripción, valores unitarios, perfil del profesional que prestará el servicio, número de personas asociadas a la prestación del servicio, forma de pago, tiempos de entrega, serán manifestaciones o declaraciones que cada proponente integrará al mismo, de la manera más clara y entendible que resulte posible

#### **Condiciones generales:**

Se entenderá cómo aspectos para la prestación del servicio para: eventos, certámenes, congresos y actividades, entre otros aspectos, los siguientes:

- Alojamiento en hoteles de categoría entre 4 y 5 estrellas, en las ciudades y/o poblaciones que se solicite por parte de la Universidad.
- Gestión y adquisición de transporte nacional, aéreo y/o terrestre. Esto incluye servicio de desplazamiento local en Colombia, para nacionales y extranjeros; servicio de transporte Intermunicipal.
- Servicio de alimentación y/o catering.
- Otros relacionados

#### **Experiencia:**

- Los proponentes deberán contar con experiencia como agencia de viajes.

### Generales:

- Prestar asesoría en la estructuración de rutas de viaje y tiempos de itinerarios.
- Atender cambios imprevistos de destinos e itinerarios.
- Prestar servicio de asistencia a viajeros, en los trámites que se requieran en aeropuertos.
- Prestar asistencia a los beneficiarios del servicio, en la ubicación de equipajes extraviados.
- Prestar asesoría y trámite en la consecución de todo tipo de documentos necesarios para los funcionarios o personas que la Universidad indique, tales como: tramitación de visas y pasaportes, vacunación exigida por los diferentes países, etc.
- Revisar los tiquetes aéreos no utilizados y tramitar reclamaciones a aerolíneas.
- Reportar mensualmente los beneficios que las diferentes aerolíneas y cadenas hoteleras ofrezcan o reconozcan a la Universidad por fidelidad o consumo; presentación de alternativas de utilización de los beneficios y gestión de redención de los mismos.
- tener disponibilidad durante las 24 horas de los 7 días de la semana para atender los requerimientos que en materia logística requiera la Universidad.
- Garantizar el servicio en forma continua, ininterrumpida, de tal manera que la Universidad no se vea afectada por la falta del servicio, sin embargo, dependiendo de la naturaleza del evento este tiempo puede variar razón por la cual el plazo será acordado entre el supervisor y el proponente, el cual no será inferior a 8 horas anteriores a la celebración del evento.
- Dentro de la ejecución del contrato, se pueden presentar solicitudes de realización de actividades o eventos urgentes que, por contingencia debidamente soportada, deberán realizarse en forma imprevista, razón por la cual el proponente deberá responder a estas solicitudes el mismo día o en un plazo de máximo de 8 horas, sin que el tiempo de solicitud se constituya en una causal para la no prestación del servicio.
- Gestionar el servicio de traslado desde el aeropuerto al lugar de hospedaje y así mismo de éste al lugar de la realización del taller, seminario y/o evento y viceversa, dentro de la misma ciudad donde se realizará el mismo, de acuerdo a requerimiento (garantizar que los vehículos para el transporte cuenten con SOAT, revisión técnico mecánica y debidamente asegurados).
- Asumir los gastos de alojamiento, alimentación, transporte y demás, del personal designado por la Universidad.
- Cubrir las demás necesidades logísticas requeridas por el supervisor del contrato, enmarcado en el objeto contractual.
- Elaborar y presentar los informes requeridos por la Universidad, el cual debe contener: evidencias de cada uno de los eventos realizados y/o gestionados, costos por ítem aprobado.
- Realizar labores de soporte operativo.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

NOTA: Dentro de los precios cotizados deberá estar contemplados todos los costos en los que se incurre por la prestación del servicio, no dando pie a cobros adicionales por ningún concepto.

1. Formulario de vinculación debidamente firmado y con huella (escaneado), conforme con el anexo. Deberá adjuntarse copia de la cédula del representante legal.
2. Copia Estados financieros del último período certificados y con notas.
3. Copia de la última declaración de renta presentada.
4. Por lo menos dos (2) certificaciones de experiencia en contratos similares, cuya ejecución haya sido realizada dentro de los últimos cinco (5) años.
5. Certificado de antecedentes policivos, fiscales (Contraloría) y disciplinarios (Procuraduría) de la persona jurídica invitada y de su representante legal.
6. Deberán cumplir con los requisitos técnicos que se señalan en el numeral siguiente.

## 7. CONDICIONES DE ENTREGA DE PEDIDO

- La Universidad emitirá la orden de pedido por el servicio, según lo relacionado en la cotización y/o propuesta económica
- El proveedor deberá facturar acorde a cada orden de pedido, remitiendo la factura electrónica con copia de la orden de compra, al Centro de Administración Documental (CAD) de la sede Medellín al correo electrónico [correspondencia.med@ucc.edu.co](mailto:correspondencia.med@ucc.edu.co).

Los Datos de la persona encargada de recibir el servicio a satisfacción será la Doctora Adriana Patricia Villegas Quiceno, Decana de la facultad de Ingeniería de la Universidad Cooperativa de Colombia e Investigadora principal del proyecto Implementación de acciones para la protección de cuencas de agua y suelos a partir de reforestación con tecnologías emergentes y biotecnología, en la región llanos orientales, en los departamentos de Meta, Arauca. SGR BPIN2022000100005, quién podrá designar a su vez la persona encargada de solicitar cotizaciones y ejecución de movilidades, gastos de viajes, hospedaje, alimentación y otros relacionados.

Como constancia de lo anterior, se hace necesario la realización de las siguientes actas:

- ✓ Acta de inicio
- ✓ Acta de seguimiento servicio:
- ✓ Acta de cierre

## 8. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Universidad examinará que se cumplan con los requisitos habilitantes de cada invitado, según el lote o grupo de ítems para los cuales fue invitado. Una vez agotado este trámite, sin perjuicio de la subsanación, se procederá a verificar y evaluar con base en los siguientes criterios, conforme a la ponderación que realice el comité evaluador:

### a. REQUISITOS TÉCNICOS. CAPACIDAD TÉCNICA.

Para este proceso se habilitará técnicamente al oferente, que presente por lo menos DOS (2) contratos debidamente inscritos en el RUP, o en su defecto, con certificaciones expedidas por el contratante, que hayan sido ejecutados, terminados y liquidados cuyo objeto sea afín o similar al de la presente invitación.

La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista.
- Número y objeto del contrato.
- Valor ejecutado en pesos y/o en SMMLV a la fecha de celebración del contrato.
- Plazo de ejecución.
- Fechas de iniciación y de terminación.
- La información de contacto del contratante.

Nota: No se admite participación a través de estructuras plurales, sin embargo, para acreditar la experiencia, en caso de aportarse contratos realizados en esta forma, se tendrá en cuenta la experiencia acreditada siempre que al menos el proponente haya tenido una participación no inferior al 20% en el consorcio, unión temporal, en el contrato que se aporta para acreditar la experiencia.

### b. CAPACIDAD FINANCIERA

Se realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a 31 de diciembre del año 2022 y en firme.

Se verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros para medir la fortaleza financiera del proponente, según la información indicada en el RUP

**Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente**, el cual determina la capacidad

que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Para poder participar el proponente deberá tener un Índice de Liquidez igual o superior a 1.5.

**Índice de Endeudamiento** = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Para poder participar el proponente deberá tener un índice de endeudamiento menor o igual a 0,60

**Capital de trabajo** = Activo corriente – Pasivo corriente

Para poder participar el proponente deberá tener un capital de trabajo mayor o igual al valor de la oferta económica presentada.

Si el oferente no cuenta con RUP, deberá aportar certificación del contador o revisor fiscal que establezca y precise cada indicador.

## 9. CRITERIOS DE SELECCIÓN

<b>(1) FACTOR DE CALIDAD</b>	<b>700</b>
1.1.PROPUESTA OPERATIVA	500
1.2. PLAN OPERATIVO PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMO AGENCIA DE VIAJES	200
<b>2. EVALUACIÓN ECONÓMICA</b>	<b>300</b>
2.1 FACTOR ECONÓMICO	300
<b>TOTAL</b>	<b>1000</b>

### PROPUESTA OPERATIVA – MÁXIMO 500 PUNTOS

REQUERIMIENTO	PUNTAJE
El Proponente deberá incorporar una propuesta operativa clara, coherente y detallada acorde con los requerimientos de la entidad y que contenga al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Descripción de los servicios ofrecidos</li> <li>● Tiempos de respuesta y entrega</li> </ul>	500
El proponente que NO reúna los requisitos mencionados	0

**PLAN OPERATIVO PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMO AGENCIA DE VIAJES  
MÁXIMO 200 PUNTOS**

REQUERIMIENTO	PUNTAJE
<p>El proponente presenta un plan operativo para el desarrollo de los servicios como agencia de viajes, teniendo en cuenta las características propias de la población objetivo, que contenga cómo mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción del equipo de trabajo que estará al frente de la ejecución</li> <li>• Canales de comunicaciones</li> <li>• Tiempos de respuesta</li> <li>• Tiempos de entrega</li> </ul>	100
El proponente que NO requisitos mencionados	0

**EVALUACIÓN ECONÓMICA - 300 PUNTOS**

A los proponentes que obtengan calificación de CUMPLE en todos los REQUISITOS HABILITANTES, la UNIVERSIDAD procederá a revisar sus propuestas económicas, y verificará que las mismas cumplan con lo siguiente:

- Que el valor de la propuesta ofertada no sea cero (0) o valor artificialmente bajo.
- Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente y que corresponda al presente proceso de selección.
- Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura.
- Que el valor de la propuesta incluya todos los valores que implica la prestación del servicio prestado así como de cada uno de los gastos asociados, entre los cuales se pueden encontrar licencias (si las hay), publicaciones APP STORE, y demás, dejando en claro que el valor de la propuesta no asume gastos adicionales que se lleguen a presentar.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO y se considerará como propuesta económica no válida.

**EVALUACIÓN FINAL FACTOR ECONÓMICO: MÁXIMO 300 PUNTOS**

En la evaluación final se asignan máximo 300 puntos, al menor valor y a las demás se les asignará el puntaje en forma proporcional y decreciente, mediante la aplicación de una regla de tres simple.

Puntaje = Oferta con Menor precio se le asignan 300 puntos. A las demás según la siguiente fórmula:

Valor propuesta	Ptos
Valor PMnP1	300 Ptos
Valor PMnP	X

$$\frac{\text{Valor PMnP} * 300 \text{ Ptos}}{\text{Valor PMnP1}}$$

Valor propuesta	Ptos
Valor PMnP2	300 Ptos
Valor PMnP	X

$$\frac{\text{Valor PMnP} * 300 \text{ Ptos}}{\text{Valor PMnP2}}$$

Y así sucesivamente.

PMnP: propuesta con el menor precio

PMnP1: propuesta con el segundo menor precio

PMnP2: propuesta con el tercer menor precio

## 10. RECHAZO DE PROPUESTAS.

La Universidad Cooperativa de Colombia podrá rechazar las propuestas por las siguientes causas:

- Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Cuando el proponente presente alguna incompatibilidad o inhabilidad ante la Ley.
- Cuando la propuesta sea condicionada, confusa o ambigua.
- Cuando la propuesta sea artificialmente baja, a juicio de la UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA.
- Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en este pliego de condiciones.
- Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato superior al establecido en este pliego de condiciones.
- Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición
- Cuando el oferente no esté en condiciones de suministrar el servicio en las condiciones de indicadas en los pliegos.

## 11. DECLARACIÓN DESIERTA.

La Universidad Cooperativa de Colombia, declarará desierta la invitación en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando las propuestas no se ajusten a los pliegos de condiciones.

- Cuando a criterio de la Universidad Cooperativa de Colombia, ninguna de las propuestas recibidas se ajuste a las necesidades de la Institución.

Si por alguno de los casos anteriormente mencionados la Universidad Cooperativa de Colombia declara desierto un proceso de adjudicación, podrá iniciar un nuevo proceso o adjudicar la contratación a cualquier otra persona natural o jurídica que a juicio de la Universidad cumpla con los requisitos necesarios para ejecutar las obras.

#### **12. PROPONENTE ÚNICO.**

Si se tuviese sólo una oferta habilitada para contratar, es decir, que sólo una oferta hubiere superado la etapa de requisitos mínimos, la Universidad se reserva la facultad de adjudicar o no al único proponente elegible posible, habida consideración de la conveniencia de la respectiva propuesta.

#### **13. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO.**

Cuando lo estime la Universidad Cooperativa de Colombia, mediante comunicación escrita, podrá ampliar el plazo establecido para el cierre del proceso, lo cual será comunicado a cada uno de los proponentes por el mismo medio que extendió la invitación.

#### **14. CONFIDENCIALIDAD**

En los supuestos y términos que le pudieran ser de aplicación derivados de los presentes Términos de Condiciones, del futuro contrato y la legislación vigente, los oferentes se obligan a respetar la confidencialidad del contenido de la información obtenida en el desarrollo de los mismos, absteniéndose de toda manipulación indebida de dicha información.

Para efectos del presente documento, se tendrá por información confidencial cualquier información periodística, societaria, técnica, financiera, comercial, estratégica y cualquier otra relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros de las partes y/o relacionada con su estructura organizacional, bien sea que la misma sea escrita, oral o visual, de la cual tenga conocimiento o a la que tenga acceso alguna de las partes por cualquier medio o circunstancia en virtud de la participación en la presente oferta y en la ejecución del contrato que se celebre, o que le sea suministrada por cualquiera de los trabajadores de la otra parte o por Asesores externos de la misma.

#### **15. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**

La UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA no guardará relación laboral alguna ni con el contratista ni con el personal que éste utilice para la ejecución del contrato, el cual es contratado por el contratista a su exclusiva cuenta y riesgo.

#### **16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Además de las obligaciones inherentes a la entrega de los insumos adjudicados, el CONTRATISTA quedará comprometido a

A) Dar estricto cumplimiento al objeto contractual según las condiciones técnicas exigidas y la oferta presentada por el contratista.

- B) Suministrar el servicio de conformidad con las condiciones técnicas exigidas y ofertadas y garantizar la calidad de estos
- C) Prestar el servicio de forma eficaz y eficiente, conforme los plazos acordados.
- D) Obrar con buena fe y atender las obligaciones adquiridas

En representación de la Universidad Cooperativa de Colombia,



**MARITZA RONDÓN RANGEL**  
Rectora y Representante Legal