

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
INVITACION PUBLICA VADM N° 003 DE 2018
VIGENCIA LEY DE GARANTIAS

LA VICERRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, en su calidad de ordenador del gasto conforme Artículo 5 del Estatuto General de Contratación, Acuerdo No.064 de 2008, expedido por el Consejo Superior Universitario, por el cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca”, la delegación otorgada según resolución N° 598 del 5 de junio de 2017 expedida por el Rector, y en aplicación de lo dispuesto por la Ley 996 de 2005 o Ley de garantías y atendiendo las necesidades de (Indicar el nombre de la dependencia), se permite invitar a participar en el siguiente proceso de selección:

Objeto	Suministro de tiquetes aéreos para la Universidad del Cauca
Lugar de ejecución	Popayán
Presupuesto Oficial	La Universidad dispone de SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$70 000.000) IVA INCLUIDO, destinados para pagar todos los costos, necesarios para la ejecución del contrato, con cargo al CDP N° A412-201800077, D412-201800466, del 31 de Enero de 2018 y el CDP N° I412-201800229 del 24 de Enero de 2018.
Fecha de publicación	15 de Febrero de 2018
Solicitud de aclaraciones, modificaciones a la convocatoria	16 de Febrero de 2018
Respuesta a las solicitudes	19 de Febrero de 2018

Adenda (si aplica)	Hasta el 19 de Febrero de 2018
Fecha y lugar de entrega de las propuestas	<p>El 20 de Febrero de 2018, desde las (hora) 8:00 am hasta las 2:30 pm del Reloj estampador de la Vicerrectoría Administrativa. Se radican en Popayán, calle 4 No. 5-30 – segundo piso / Vicerrectoría Administrativa.</p> <p>La propuesta será remitida para la apertura y su respectiva evaluación en un (1) sobre.</p> <p>En el sobre se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se dirigirá de la siguiente forma:</p> <p>Señores UNIVERSIDAD DEL CAUCA – VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA CALLE 4 # 5-30, SEGUNDO PISO - POPAYÁN No. DE LA CONVOCATORIA: OBJETO: PROPONENTE: IDENTIFICACIÓN: Representa Legal (si aplica): Nombre y C.C DIRECCIÓN: TELÉFONOS: EMAIL: Firma:</p> <p>No se admitirán propuestas enviadas por correo electrónico, el sobre de la propuesta debe ser entregado fisicamente en la dirección determinada para el efecto en la presente Convocatoria.</p>
Fecha y hora De Audiencia y Evaluación	20 de Febrero de 2018 a las 2:45 pm en la calle 4 No. 5-30 – segundo piso / Vicerrectoría Administrativa.
Plazo Del Contrato	El plazo del contrato será desde la suscripción del Acta de inicio hasta el 30 de Marzo de 2018 ó hasta agotar la disponibilidad presupuestal.

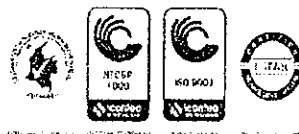


Universidad
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

- Contar con capacidad de personal y disponibilidad de tiempo para situar los tiquetes solicitados en cualquier ciudad con aeropuerto en el país o en el exterior en las fechas requeridas por la Universidad. Para el efecto en caso de tener convenio o sucursales de la agencia de viajes en otras ciudades del país, el proponente deberá presentar el documento que lo certifique.
- Todos los tiquetes se deben expedir en clase económica.
- Informar semanalmente sobre las tarifas reducidas y ofertas que realicen las aerolíneas
- Prestar asesoría en itinerarios más favorables, conexiones con aeropuertos nacionales e internacionales, ubicación de pasajes, conexiones hoteleras e informes de rutas, así como, en todos los trámites y la documentación necesaria que se requieran para el ingreso o salida del país o a un determinado lugar del territorio nacional o internacional.
- Aplicar de manera más favorable para la Universidad, el cobro de penalidades y sanciones relacionadas con reembolsos, revisados, cambios de itinerario o fechas de los pasajes; cuando no se haga uso del pasaje o se cancele.
- El contratista seleccionado deberá informar a la Universidad el costo de las penalidades, para ser informadas al funcionario, estudiante, docente, experto, contratista, invitado, puesto que todas las penalidades serán a costa del viajero.
- Revisar, verificar e informar a la Universidad, la utilización o no de los tiquetes autorizados, una vez terminado el trayecto, para lo cual el contratista deberá presentar informe quincenal al supervisor sobre la utilización.
- Realizar seguimiento permanente de los saldos disponibles por causar con cargo al contrato de suministro, por lo tanto, será de exclusiva responsabilidad del contratista seleccionado, los costos que se causen por encima del presupuesto consagrado en el contrato. Para este propósito, el contratista seleccionado deberá informar con la debida antelación la disponibilidad o el agotamiento de los saldos del contrato.
- Contar con la infraestructura necesaria en la agencia para prestar un buen servicio, ubicación y número de sedes, acorde con las condiciones ofrecidas en la propuesta.
- Garantizar la disponibilidad y número de empleados de la agencia que atenderán las necesidades de suministro de los pasajes de la Universidad del Cauca.





Universidad
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

- Establecer un término máximo de cinco (5) horas para la ubicación y entrega real de los pasajes, después de solicitados por la Institución.
- Otorgar a la Universidad beneficios comerciales e incentivos a que tenga derecho, ya sea por el número de tiquetes, por el valor de los mismos o por cualquier otra modalidad.
- Rendición de millas: El proponente acepta con la sola presentación de su propuesta que la Universidad en cualquier tiempo puede redimir los beneficios otorgados a las que se haya hecho acreedora por las aerolíneas, como resultado del presente contrato y que los impuestos para su rendición se tomaran del valor del contrato.
- Para cada pago el futuro contratista deberá presentar los siguientes archivos con informes detallado de todos los conceptos facturados de la siguiente manera:
 - Por centro de costos
 - Por funcionario en orden alfabético
 - Por valor de tiquetes suministrados
 - Por reembolsos realizados
 - Una relación de pasajes utilizados y no utilizados

La facturación debe hacerse de manera separada por centro de costos, de la misma manera deberá llevar un control por centro de costo, firmado por escrito y enviado al supervisor del contrato.

- El contratista deberá llevar el control de los saldos disponibles, para la expedición de los tiquetes aéreos solicitados, de tal manera que será de su total responsabilidad, asumir los gastos que autorice sin la disponibilidad de saldos por falta del respectivo control en la ejecución del contrato.
- Suministrar pasajes aéreos en el Territorio Nacional o rutas internacionales, cuando la ocasión lo requiera, indicando la forma como la agencia verifica la entrega del pasaje y un plan de tarifas especiales.
- Entregar a la Universidad, una guía de tráfico aéreo y un listado de tarifas actualizado.
- Presentar cuentas y facturas por los pasajes utilizados, así como efectuar las conciliaciones pertinentes, conforme a las normas contables.

- Llevar un registro estadístico del suministro de tiquetes, que arroje información mensual sobre participación de cada usuario, dependencia, ruta y consumo monetario mensual.
- Constituir las garantías requeridas por la Universidad.
- Contar con un sistema y costos para acreditar el valor de tiquetes devueltos a la Agencia de Viajes por no haber sido utilizados.
- Hacer entrega de los pasajes al personal autorizado por la Institución, en físico o mediante tiquete electrónico, indicando el lugar y forma de entrega de los mismos
- Informar en cada reserva sobre las penalidades que aplican
- Expresar el tiempo mínimo para cancelación de vuelos, sin incurrir en penalidades.
- Designar y ubicar una persona durante la vigencia del contrato, en las instalaciones de la Universidad con las adecuaciones pertinentes, para el acompañamiento y atención de los tiquetes solicitados.

3. ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA

El proponente deberá examinar cuidadosamente las condiciones de participación de la presente convocatoria e informarse de todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar en alguna forma las condiciones de la selección objetiva del contratista.

En caso de contradicción entre LA CONVOCATORIA y las ofertas, primará lo determinado en la CONVOCATORIA. LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA se reserva la facultad de pedir aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, así como sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos habilitantes, en desarrollo de la evaluación de las ofertas, hasta la selección del contratista.

La Universidad del Cauca remitirá a los órganos de control los hallazgos que a criterio del comité evaluador se consideren en contravía de la ley, presuntamente constitutivos de falsedad, acuerdos restrictivos de la competencia o cualquier otra conducta que pueda ser objeto de investigación disciplinaria o penal.

La presente CONVOCATORIA y los documentos que hacen parte de la misma, formarán parte integral del contrato.



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.

La presente CONVOCATORIA, se ampara en el Acuerdo 064 de 2008, "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad del Cauca", expedido por el Consejo Superior, creado en ejercicio del artículo 69 de la Constitución Política, la Ley 30 de 1992 y demás normas concordantes que garantizan la autonomía universitaria por parte de las Universidades. De conformidad con el Artículo 49 y 50 del Acuerdo 064 de 2008, la Ley 996 de 2005 y la modalidad de selección del presente proceso será a través de convocatoria pública.

Igualmente esta convocatoria se rige por las normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia.

La Universidad del Cauca contratará mediante la suscripción de un contrato de SUMINISTRO

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo estimado para la ejecución del contrato será desde la fecha de suscripción del acta de inicio hasta el 30 de Marzo de 2018 o hasta agotar la disponibilidad presupuestal.

6. FORMA DE PAGO:

La Universidad del Cauca, pagará el valor del contrato a celebrar en pesos colombianos, por quincenas vencidas, para lo cual debe presentar la documentación correspondiente, anexando factura de acuerdo con el suministro que requiera la entidad y certificado de cumplimiento de prestación del servicio expedido por el supervisor que se designe para tal fin, paz y salvo de aportes a la seguridad social y ARL.

El contratista facturará el servicio efectivamente prestado a la Universidad, dentro de los cinco (5) días siguientes a la quincena en la cual se prestó el servicio; para la revisión, previo al visto bueno de la factura, se debe enviar al supervisor del contrato el formato que para tal fin tiene establecido la Universidad debidamente diligenciado, no hará revisión en formatos diferentes al establecido por la Universidad, ni se recibirán facturas que no estén acompañadas por el mencionado formato debidamente diligenciado y aprobado.

La facturación deberá cumplir con los requisitos establecidos por El Estatuto Tributario y la DIAN



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

La factura deberá discriminar la tarifa neta de los tickets, de los impuestos a gravar.

La expedición de la factura habrá de corresponder a la misma fecha del printer presentado junto a ésta para su cobro.

Sin la presentación del printer anexo a la factura, no habrá remuneración

Una vez recibida y aceptada la factura por parte del supervisor, la Universidad pagará los servicios dentro de los quince (15) días siguientes.

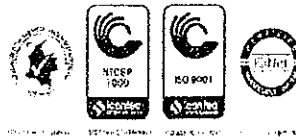
La Universidad no otorgará anticipo alguno para el pago del contrato que llegare a celebrarse.

Los documentos y formatos que solicita la División Financiera de la Universidad del Cauca para cada pago se pueden consultar en el listado PA-GA- 5.2-OD-7 en: <http://facultades.unicauca.edu.co/privmen/subprocesos/gesti%C3%B3n-financiera>).

Igualmente deberá el contratista allegar periódicamente los reportes e informes detallados que se enlistan en las especificaciones del numeral 2 de la presente convocatoria.

El pago final correspondiente se realizará mediante la suscripción de la respectiva acta de liquidación, y el contratista y el supervisor deberán presentar los siguientes documentos en la División Financiera:

1. Factura, expedida de conformidad con la ley, si el contratista pertenece al régimen común.
2. Certificación de pago (2 originales) expedida por el supervisor del contrato y el Acta de Recibo a Satisfacción de la totalidad de las obligaciones del Contrato suscrito.
3. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal donde se certifique la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en desarrollo del contrato, al Sistema General de Seguridad Social, Salud y Pensiones y acreditar el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), en caso de estar obligado y / o Planillas de pago de aportes a seguridad social correspondientes al periodo certificado y los respectivos comprobantes de pago.
4. Evaluación de proveedores (Formato Lvmen)
5. Actas de liquidación (2 originales)



6. Los informes y reportes que se describen en las especificaciones del numeral 2 de la presente convocatoria

7. RESPONSABILIDADES DEL OFERENTE

7.1. El OFERENTE responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

7.2. Información Suministrada a la Universidad.

La UNIVERSIDAD de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el OFERENTE allegue a esta CONVOCATORIA es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la UNIVERSIDAD podrá verificar la información suministrada por el Oferente.

7.3. Impuestos

Todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que apliquen para la celebración, legalización y ejecución del contrato corren por cuenta del contratista, y en este sentido los ofertantes deberán tener en cuenta este aspecto en la preparación de su oferta u cotización.

7.4 Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra en su propuesta inicial de precio, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

7.5 Estar al día en los pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales al momento del trámite de pago correspondiente.

8. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

Se deberá tener en cuenta para la presentación de la propuesta, las aclaraciones que haga la Universidad del Cauca, actos administrativos que se expidan en relación con la presente CONVOCATORIA.

8.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO, ECONÓMICO Y TÉCNICO:

8.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación, deberá estar suscrita por la persona natural o representante legal de la persona jurídica, habilitada para tal fin, utilizando la carta de presentación suministrada en esta CONVOCATORIA. Ver Anexo No. 1, el cual no podrá ser modificado en su contenido

Con la firma de la propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento no estar inhabilitado para presentar la oferta a título personal o por quienes conforman la empresa

8.1.2 MATRIZ DE RIESGOS:

La matriz en la cual se tipifican los riesgos previsible, preparada por la Universidad hace parte integrante de la presente convocatoria y el interesado podrá presentar sus observaciones antes de la fecha de cierre establecida en la cronología del presente proceso.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsible efectuada por la Entidad en la presente convocatoria.

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos de su propuesta, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

La matriz de riesgos se relaciona en el (Anexo No. 2) la cual de no presentarse observaciones por parte de los oferentes se considerará definitiva.

8.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O MATRICULA MERCANTIL

Si el oferente es persona jurídica deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a partir de la fecha prevista para el cierre de esta convocatoria, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades que correspondan al objeto de la presente convocatoria. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

Autorización para Comprometer a la Sociedad Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

Si el oferente es persona natural deberá aportar el certificado de matrícula mercantil, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a partir de la fecha prevista para el cierre de esta convocatoria, en el cual se indique que su actividad comercial correspondan al objeto de la presente convocatoria.

8.1.4. FOTOCOPIA INSCRIPCIÓN EN EL R.U.T.

8.1.5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

- Del proponente cuando es persona natural.
- Del Representante Legal, cuando se trate de personas jurídicas.

8.1.6. PAGO DE APORTES, SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN, ARL Y PARAFISCALES SI A ELLO HAY LUGAR).

Las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones, y el Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la ley así lo exija, o por el representante legal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 Ley 789 de 2002 y el artículo 20 y s.s. de la ley 1607 de 2012, y demás normas que lo reglamenten.

Las personas naturales deberán acreditar su afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión) y Riesgos Laborales (si corresponde), junto con el personal que se encuentre a su cargo, y estar al día por dichos conceptos, acreditando al menos el pago del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre de este proceso con la presentación de la respectiva Planilla de pago.

8.1.7. CERTIFICACIÓN CON NÚMERO DE CUENTA BANCARIA

Constancia expedida en 2018 de cuenta de ahorros o corriente a nombre del proponente y/o empresa.

8.1.8. PORTAFOLIO DE SERVICIOS.



El oferente deberá anexar a su oferta el portafolio de servicios de la empresa en la cual se pueda evidenciar la información básica y precisa de la empresa, visión, misión, objetivos, productos, servicios, garantías, socios, proveedores, respaldos.

8.1.9 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO VIGENTE DE LA ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE TRANSPORTE AÉREO (IATA) Y CERTIFICACIÓN ANATO VIGENTE.

El oferente deberá presentar las licencias para el suministro de tiquetes, estas licencias se deberán mantener vigentes al momento de presentar la propuesta y durante el plazo de ejecución del contrato.

8.1.10. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO.

El oferente deberá presentar el registro expedido por el Ministerio de Industria y Comercio el cual lo certifica como agencia de viajes y turismo.

8.1.11 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES:

Certificado de Registro Único de Proponentes RUP- de la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la CONVOCATORIA. El proponente deberá tener inscrito el siguiente CODIGO UNPSC:

CLASIFICACIÓN UNPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
90121502	Servicios de Viajes Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento.	Facilitación de Viajes	Agentes de viajes	Agencias de viajes
78111502	Servicio de transporte almacenaje y correo.	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros aérea	Viajes en aviones comerciales

8.1.12. EXPERIENCIA

El PROPONENTE deberá probar haber ejecutado hasta tres (3) contratos de suministro

de tiquetes aéreos, por una cuantía igual o superior al valor del presupuesto oficial. Esta cuantía mínima es la suma total de los contratos que pretenda hacer valer el PROPONENTE. La ejecución de los contratos se deberán probar con copias de los contratos y /o las respectivas actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción suscritas por la entidad contratante. Cuando el PROPONENTE pruebe más de tres (3) contratos, LA UNIVERSIDAD sólo tendrá en cuenta tres (3) contratos que cumplan con las condiciones mínimas aquí establecidas, independiente del orden en que se relacionan, en aras de hacer primar lo sustancial sobre lo formal.

Para la sumatoria del VALOR TOTAL EJECUTADO (VTE) para acreditar experiencia específica se tendrá en cuenta el valor facturado actualizado de los contratos aportados por el proponente.

8.1.13 CAPACIDAD TECNOLÓGICA:

El proponente, debe suministrar una herramienta de autogestión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, aplicativo que permita la parametrización de los viajeros, muestre las tarifas de las aerolíneas más económicas, de centros de costo, la administración de la política de viajes y contar con las siguientes características mínimas:

- Solicitud, aprobaciones y reserva en línea de aerolíneas que tengan GDS (plataforma de uso de las agencias de viaje donde se encuentra las tarifas de tiquetes de las diferentes aerolíneas).
- Control y reporte por parte de la Agencia de Viajes de tiquetes no usados.
- Garantizar el ofrecimiento de la tarifa más económica disponible en el momento de la expedición del tiquete.
- Generación de informes de consulta por parte de la Universidad

10. CAPACIDAD FINANCIERA

En la oferta se deberá anexar la siguiente información financiera:

El PROPONENTE debe tener y probar, mediante el Certificado de Registro Único de Proponentes —RUP, expedido por la respectiva Cámara de Comercio, el cumplimiento de la siguiente capacidad financiera:

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1.
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total sobre Activo Total	Menor o igual al 50%

Estos documentos deberán aportarse en su totalidad.

Considerando que son requisitos habilitantes, la ausencia o la falta de documentos sobre la futura contratación que NO son necesarios para comparar las ofertas no son título suficiente para su rechazo y se podrán subsanar en el tiempo que la Universidad establezca.

NOTA: Los índices de la evaluación financiera, deberá ser avalada por el Jefe de la División de Gestión Financiera.

11. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (1000 PUNTOS)

Dentro de los criterios de evaluación y calificación se tendrá en cuenta los siguientes factores, de acuerdo a los puntajes indicados por grupo, en la siguiente tabla:

No.	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
1	Factor económico	700
3	Factor tecnológico	300
TOTAL PUNTAJE		1000

11.1. FACTOR ECONÓMICO (700 puntos)

El factor económico califica los diferentes porcentajes de descuentos ofrecidos por el proponente en la adquisición de cada tickete

El puntaje asignado a cada componente se determina en la siguiente tabla:

Puntaje factor económico

No.	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
A	Descuento sobre los ingresos directos de la agencia de viajes (comisiones) por cada tickete: máximo ciento cincuenta.	175

B	% de descuento sobre TA (Tarifa Administrativa) con herramienta de autogestión	175
C	Porcentaje de descuento ofrecido sobre los ingresos directos de la agencia de viajes (comisiones) por cada tiquete	175
D	Garantía de compra inmediata de tiquetes online.	175
TOTAL PUNTOS		700

Nota: En todo caso, el descuento ofrecido por el proponente es diferente al que llegue a recibir la Universidad por acuerdos comerciales establecidos previamente con las aerolíneas.

A. Descuento sobre los ingresos directos de la agencia de viajes (comisiones) por cada tiquete: máximo ciento setenta y cinco (175) puntos.

Se asignarán ciento setenta y cinco (175) puntos como máximo, al proponente que ofrezca los mayores porcentajes de descuento en la tarifa neta de tiquetes conforme al printer de la reserva, el cual se deberá evidenciar con las condiciones de origen, destino, fecha y hora, que se establezcan en la audiencia pública. Los demás se calificarán en forma proporcional descendente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Oferta N} = \frac{\% \text{ de descuento ofrecido tiquete aéreo N}}{\text{Mayor porcentaje de descuento ofrecido}} * 175$$

Los porcentajes de descuento ofrecidos por el proponente no deben incluir los que otorguen directamente las aerolíneas a la Universidad, ni se aplicarán sobre factores tales como tasas aeroportuarias, seguros, IVA, y, en los casos en que se aplique, cargos de combustible

NOTA 1: El printer permitirá evidenciar la tarifa neta, más el descuento, información que deberá aportarse y aplicarse durante la vigencia del contrato para cada tiquete expedido.

NOTA 2: Los oferentes deben presentarse a la audiencia con computador portátil para realizar sobre casos prácticos el cálculo de la información que debe arrojar el printer.

B. Descuento sobre TA (Tarifa Administrativa) con herramienta de autogestión: máximo ciento setenta y cinco (175) puntos.

Al proponente que de acuerdo con el volumen de compras de la Universidad, ofrezca el mayor porcentaje de descuento sobre la tarifa administrativa por cada transacción con la adopción e integración del sistema de autogestión se le asignará ciento setenta y cinco

(175) puntos; los demás se calificarán en forma proporcional descendente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

% ofrecido por la agencia de viajes	Puntaje
100%	175
De 75% a 99%	150
De 50% a 74%	125
De 25% a 49%	100
De 0 a 24%	50

NOTA: Todos los tiquetes que expida la agencia a favor de la Universidad del Cauca deben estar sujetos a descuento (literales A y B), so pena de imposición de multas y/o incumplimiento del contrato

Según la Aeronáutica Civil, Resolución 4561 de 2006, Artículo 4, estipula que: "En el caso de la ventas efectuadas en su totalidad por internet, las aerolíneas y las agencias de viajes podrán cobrar una tarifa administrativa diferente a la señalada en esta resolución."

"Se entienden por ventas realizadas en su totalidad por internet, aquellas que involucren todo el proceso de la venta de manera virtual, lo cual incluye el pago"

C. Porcentaje de descuento ofrecido sobre los ingresos directos de la agencia de viajes (comisiones) por cada tiquete (puntaje máximo 175 puntos).

Se establecerá una regla de tres inversa, que asignará el máximo puntaje 175 puntos al oferente que ofrezca mayor porcentaje de descuento, los demás se calificarán en forma proporcional descendente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje por \% de descuento ofertado} = \frac{175 * \text{porcentaje ofertado (\%)}}{\text{Máximo porcentaje de descuento ofertado}}$$

NOTA: Todos los tiquetes que expida la agencia a favor de la Universidad del Cauca deben estar sujetos a descuento (literales A y B), so pena de imposición de multas y/o incumplimiento del contrato

D. Garantía de compra inmediata de tiquetes online (Máximo 175 Puntos).

Es el mecanismo mediante el cual el oferente deja a disposición de la Universidad/funcionario de la entidad, una tarjeta de crédito/ débito para la compra directa de tiquetes en línea, la cual será administrada por el funcionario que apoya el manejo de la cuenta en la Universidad. Se asignará ciento setenta y cinco (175) puntos a la tarjeta que ofrezca



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

mayor cupo, los demás se calificarán en forma proporcional descendente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje cupo N} = \frac{\text{cupo ofrecido} * 175}{\text{Mayor cupo ofrecido}}$$

Nota: La tarjeta deberá estar a nombre del proponente, éste a su vez deberá encargarse de su manejo financiero.

11.2 FACTOR TECNOLÓGICO: (300 puntos)

Se asignarán trescientos (300) puntos al proponente que reúna en totalidad los requisitos exigidos en este punto; los demás se calificarán en forma proporcional descendente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Número de GDS ofertados:

$$\text{Puntaje Obtenido} = \frac{\text{No. De GDS} * 300}{\text{Mayor cantidad de GDS ofertadas}}$$

CANTIDAD GDS	PUNTAJE
2 O MÁS	300
2	200
1	100
0	0

11.3 CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más PROPONENTES, la UNIVERSIDAD seleccionará al PROPONENTE que obtenga:

- 1) Mayor puntaje establecido en el "Factor Económico", en caso de persistir el empate,
- 2) Mayor puntaje establecido en el "Factor tecnológico"; en caso de mantenerse el empate,
- 3) La UNIVERSIDAD acudirá al mecanismo de sorteo por balotas.

12. RECHAZO DE PROPUESTAS:



La Universidad del Cauca, rechazará las propuestas antes de la adjudicación del contrato, en el caso que:

- a. Cuando se presenten dos o más Ofertas por el mismo Proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o directamente o como miembro de un Consorcio o Unión temporal. En este caso se rechazarán las dos (2) o más Ofertas en las que concurra dicha situación.
- b. Cuando la propuesta presentada por el oferente que también haga parte de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que se haya presentado a la presente convocatoria, excepto las sociedades anónimas.
- c. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para presentar Oferta y no se adjunte la autorización del órgano social para la presentación de la misma o presente una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en la Convocatoria.
- d. Cuando, al momento del cierre de la presente convocatoria, no se cumpla con el requerimiento del objeto social o con la duración exigida para las personas jurídicas.
- e. Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
- f. Cuando el Consorcio o Unión Temporal modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes.
- g. Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna inhabilidad o prohibición para contratar previstas en la legislación colombiana.
- h. Cuando el Proponente no incluya la Oferta Económica en medio impreso.
- i. Cuando el valor de la Oferta Económica se presente en pesos constantes, o sea que se debe presentar en moneda corriente. Si la oferta económica no expresa si corresponde a precios constantes o corrientes, se entenderá que la misma ha sido presentada en moneda corriente.
- j. Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante de Consorcio o Unión temporal se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria.

- k. Cuando la Oferta sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.
- l. Cuando para la acreditación del requisito de patrimonio, en el evento de Consorcios o Uniones Temporales, sus integrantes no cumplan con los porcentajes de participación a que se refiere el del presente Pliego.
- m. Cuando para la acreditación de la Experiencia, los integrantes de Consorcios o Uniones temporales no cumplan con los porcentajes de participación.
- n. Cuando abiertos los sobres se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentados.
- o. Cuando abiertos los sobres las propuestas estén incompletas, en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos obligatorios, sin perjuicio del principio de subsanabilidad.
- p. Cuando el proponente no incluya la oferta económica, o cuando esta no esté firmada por quien esté en la obligación de hacerlo.
- q. Cuando el proponente no consigne algún valor de los precios unitarios, se considerará como NO OFRECIDO, por lo tanto la propuesta SERÁ RECHAZADA.
- r. Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.

13. LEGALIZACIÓN:

PLAZO DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN

- El proponente favorecido deberá suscribir el contrato dentro de los dos (02) días calendarios siguientes a la fecha de adjudicación.
- El contratista tendrá dos (2) días hábiles contados a partir de la firma del contrato para legalizarlo (constituir las garantías requeridas en el contrato, con observancia de las normas civiles, comerciales, fiscales y administrativas vigentes) **y efectuar el pago de la Estampilla "Universidad del Cauca 180 años"**.

15. GARANTÍAS

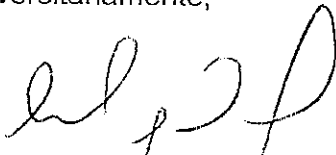
El proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de la Universidad las siguientes pólizas:

- Póliza de cumplimiento, en cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (2) meses más.
- Calidad: por el 50% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos (02) meses más
- Salarios y Prestaciones sociales, en cuantía del 10% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato más tres años más.

16. SUPERVISIÓN

La supervisión la realizará un **Servidor Universitario** que para el efecto designe la Vicerrectoría Administrativa, el cual asumirá las funciones y responsabilidades conforme el Acuerdo 064 de 2008, Acuerdo 017 de 2011.

Universitariamente,



CIELO PEREZ SOLANO
Vicerrectora Administrativa

Elaboró y revisó. Sara Milena López Rojas



ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE
PRESUPUESTO OFICIAL

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Vicerrectoría Administrativa
Popayán - Cauca

REFERENCIA: CONVOCATORIA a cotizar VADM N° 003 de 2018

El suscrito (a): _____, identificado (a) con la Cedula de Ciudadanía No. _____ de _____, representante legal de _____ Nit N° _____, de acuerdo con las estipulaciones establecidas en la CONVOCATORIA a cotizar de la Universidad del Cauca, hago llegar a ustedes la siguiente propuesta para la **“Suministro de tiquetes aéreos para la Universidad del Cauca”** y, en caso que me sea aceptada por la **UNIVERSIDAD DEL CAUCA**, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete al firmante de esta carta o a quien representa.
- Que ninguna entidad o persona distinta del firmante tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Bajo la gravedad de juramento, que se entiende presentado con la firma de la propuesta, que conozco el área donde se suministrarán los bienes, que he investigado sobre las características, localización y naturaleza de sus instalaciones, así mismo sobre, los recursos, la mano de obra, transporte, proveedores, distribuidores, fabricantes y disponibilidad de los bienes a suministrar.
- Que he leído, conozco la información general y demás documentos de la presente CONVOCATORIA y acepto las especificaciones y demás requisitos en ellos contenidos.
- Que asumimos el reconocimiento y asunción, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato.

- Que la información correspondiente a la experiencia requerida y sus soportes, son veraces.
- Bajo la gravedad de juramento que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la ley.
- Que me comprometo a ejecutar totalmente el objeto de la presente CONVOCATORIA durante el plazo señalado en la presente CONVOCATORIA.
- Que me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán la presente Convocatoria y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del UNIVERSIDAD DEL CAUCA ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.
- Que me comprometo a abstenerme de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás precalificados y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición del UNIVERSIDAD DEL CAUCA para corroborar tales afirmaciones.
- Que me comprometo a no utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
- Que me comprometo en las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Universidad del Cauca. En caso de desacuerdo, en los términos de la Ley Aplicable, interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes.

- Que me comprometo en las audiencias, abstenerme de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros precalificados. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el proceso de selección
- Que, si se me adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Que la presente propuesta consta de: _____ folios debidamente numerados.
- Que el valor total de la propuesta es de _____ (\$ _____) el cual incluye:
 - Tarifa neta
 - IVA
 - Impuesto combustible
 - Impuesto aeroportuario
 - Tarifa administrativa
 - Iva de la tarifa administrativa
 - Demás tasas e impuestos a los que se encuentre obligado el proponente
 - Todos los Descuentos aplicables según lo ofertado en la Audiencia de Evaluación.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No _____ de _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Ciudad _____
Celular: _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

MATRIZ DE RIESGO

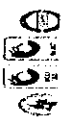
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO		CATEGORÍA DEL RIESGO				ESTIMACIÓN	
Nº	DESCRIPCIÓN	SEVERIDAD	IMPACTO	EXPOSICIÓN	PROBABILIDAD	ESTIMACIÓN	
1	El Proponente Adjudicatario no firma el contrato	Por falta de voluntad del adjudicatario, o este no acepta las cláusulas estipuladas. Por lo tanto se debe proceder a la aplicación de la póliza de seriedad de la oferta	X	X	B	M	10
2	El contratista no cumple con las obligaciones contractuales	Se refiere a cualquier clase de incumplimiento por parte del contratista en cualquier etapa del contrato. O por la ejecución deficiente, elementos y/o servicios de mala calidad etc. Multas, sanciones, incumplimientos, caducidades	X	X	A	A	15
3	Incumplimiento en el pago a las personas vinculadas al contrato	Ocorre cuando no se cumplen oportunamente los pagos de las obligaciones laborales vigentes, relacionadas con el personal vinculado a los trabajos derivados del Contrato.	X	X	A	A	10
4	El personal del contratista deja de trabajar antes al incumplimiento del pago oportuno de salarios y prestaciones sociales y/o honorarios.	El contratista no puede desarrollar a cabalidad el trabajo debido a la falta de personal	X	X	M	M	10
5	Afectación a terceros por responsabilidad civil	El contratista no toma precauciones ni planes debidamente las acciones propias o las de sus trabajadores frente a terceros. Deben especificarse los posibles casos sobre la póliza para que sea amparada por la misma	X	X	B	M	10
6	Errores en la convocatoria de carácter involuntario	Hace referencia a cualquier error que se puede presentar en los documentos solicitados en la convocatoria	X		B	B	S
7	Errores en la propuesta cometidos por el proponente y/o contratista	Errores cometidos por el PROPONENTE ADJUDICATARIO en la elaboración de la propuesta y/o en los documentos relacionados con la convocatoria o errores cometidos en documentos elaborados por el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato	X		A	M	10
8	Propuesta del contratista con precios artificialmente bajos	El proponente establece precios por fuera del mercado que afectan intencionalmente y de mala fe el valor del contrato	X		A	A	10
9	Errores cometidos por el contratista durante la ejecución del contrato	Causas: imprevistas por la omisión, la negligencia, el descuido de las obligaciones de responsabilidad del contratista	X		M	M	10
10	Incumplimiento en el pago oportuno a los proveedores de cualquier tipo de servicio	Ocorre cuando no se cumplen oportunamente los pagos de las obligaciones con los proveedores de cualquier tipo de bienes y/o servicios, relacionados con los trabajos derivados del Contrato	X		M	M	10



11	Problemas entre personas particulares (naturales, socios de personas jurídicas, socios de consorcios o uniones temporales y demás personas que concurren o trabajan para la Universidad del Cauca)	El contratista debe mantener indemne a la entidad y libre de situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del contrato	X					B	B	B	
12	Problemas de estudios	Efecto económico derivado de estudios deficientes e incompletos	X					M	B	A	
13	Demora en el inicio previsto para la ejecución de contrato	Efectos económicos derivados por la demora en los trámites por parte del contratista para legalización, perfeccionamiento e iniciación de la prestación del servicio	X					M	B	B	
14	Retraso en el inicio previsto para la ejecución del contrato por demoras injustificadas en la aprobación de pólizas y suscripción del Acta de Inicio	Efectos económicos derivados por la demora en los trámites por parte de la Entidad para legalización, perfeccionamiento e iniciación de la prestación del servicio	X					M	B	B	
15	Fallos al contratista y/o al representante legal	Fallos al contratista actuando en calidad de titular del contrato actuando como persona natural o en calidad de representante legal de la persona jurídica o de la persona física				X		B	B	B	
16	Dificultad en el acceso al sitio de los trabajos	El contratista debe hacer sus estimaciones para permitir el acceso de los vehículos a los lugares donde se llevará a cabo el objeto de la convocatoria	X					B	B	B	
17	Demora involuntaria en la revisión y tramita de actas y/o cuentas por parte de supervisores de contrato y/o supervisores de proyecto	El contratista debe considerar el alto volumen de trabajo de los funcionarios al servicio del Estado	X					B	B	B	
18	Suspensiones del contrato	El contratista debe proveer esta situación por causas ajenas a su voluntad. La suspensión no genera en virtud del tiempo compensatorio, remuneración adicional	X					B	B	B	
19	Prórrogas del contrato	El contratista debe proveer esta situación por causas ajenas a su voluntad. El tiempo adicional de la prórroga no genera remuneración adicional	X					B	B	B	
20	Baja tasa y/o valoración de riesgo estimada por el contratista comparada con el valor y tipo de contrato a ejecutar	El contratista desestima los riesgos comparativos entre el valor y tipo de contrato a ejecutar	X					B	B	B	
21	Abandono del contrato por parte del contratista	El contratista abandona definitivamente la ejecución del contrato	X					B	B	B	
22	Involucencia del Contratista	El contratista no dispone de los recursos necesarios para la ejecución del contrato	X					B	A	A	15
23	Pagos sociales ocasionados por comunidades	Movimientos de carácter social que afectan el normal desarrollo del contrato						B	A	M	15

24	Permisos y autorizaciones ambientales	Cualquier incumplimiento derivado del trámite y la obtención de los permisos ambientales con las Corporaciones Autónomas Regionales y la obtención de Paz y Salvo derivado de las actividades correspondientes al cierre de los permisos obtenidos	X				B	A	M	15
25	Ajuste de precios	El efecto producido por la variación atípica de los precios, determinados por el Departamento Nacional de Estadística DANE a través del Índice de Costos de la Construcción Pesada (ICCP) y los cambios en las variables macroeconómicas de Colombia, pero sin limitación a inflación, devaluación y tasas de interés	X				M	M	M	10
26	Precios unitarios	Los efectos económicos derivados de un análisis insuficiente de los precios unitarios realizados por el contratista en cuanto a: equipos transporte, materiales y mano de obra		X			M	A	M	15
27	Riesgo regulatorio de ley	Los efectos económicos derivados de la expedición de nuevas normas, al igual que la imposición de nuevos impuestos locales o nacionales posteriores al cierre del presente proceso licitatorio así como la aplicación de la ley de intervención	X				B	B	B	5
28	Terremotos, inundaciones, deslizamientos, vientos, incendios fuera de la naturaleza	Situaciones de carácter impredecible			X		B	B	A	5
29	No asegurables	Efecto económico ocasionado por lucro cesante		X			M	M	M	10
30		Efecto económico ocasionado por Daño emergente. El daño que corresponde el valor o precio de una actividad de la obra contratada ejecutada o en ejecución, bien o cosa que ha sufrido daño o perjuicio a efecto de acciones de terceros en contra de la Entidad no imputables al contratista y que afecta su patrimonio.		X			M	M	M	10
31	Terrorismo, conflicto armado	Situaciones probables y difíciles de anticipar			X		M	M	A	75

Calle 3 # 5 71 - 2 Piso 3, Sector 4, Barrio La Parota - Popayán, Cauca - Colombia
 Teléfono: +57 312 859594 Fax: +57 312 256
 correo electronico: licitacion@unacsa.com.co
 www.unacsa.com.co



[Handwritten signature]