

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 006 DE 2018

OBJETO: "SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN LAS RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LOS SERVIDORES UNIVERSITARIOS, ESTUDIANTES, CONFERENCISTAS INVITADOS EN DESARROLLO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL E INVESTIGADORES CONTRATISTAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA Y EN LOS EVENTOS QUE SE REQUIERA".

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en el Acuerdo 064 de 2008, la Universidad del Cauca se permite presentar a continuación el proyecto de pliego de condiciones y sus anexos para el presente proceso, el cual contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos exigidos por la universidad.

El interesado deberá leer completamente este proyecto de pliego de condiciones y sus anexos, toda vez que para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema de Contratación Universidad del Cauca con link : <http://contratacion.unicauca.edu.co>.

La Universidad del Cauca convoca a todas las personas y veedurías ciudadanas, interesadas en participar o realizar control social en el presente proceso de selección a inscribirse como participantes en este proceso, en calidad de oferente o veedor, ciñéndose a los presentes pliegos de referencia.

Estos pliegos de condiciones contienen los parámetros, directrices e información para el presente proceso de selección, por lo tanto sus requisitos y términos son de estricto cumplimiento tanto para la Universidad del Cauca como para quienes deseen participar.

El interesado se compromete para con la Universidad del Cauca a manejar la información suministrada en estos pliegos con la debida seriedad y seguridad.

La Universidad del Cauca agradece las observaciones y sugerencias al presente proceso, las que pueden ser enviadas al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co.

El Contrato objeto de este pliego, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 064 de 2008, norma que regula el régimen de contratación de la Universidad del Cauca.

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios técnicos, certificación de conveniencia y oportunidad, los cuales reposan en la carpeta del expediente contractual y

podrán ser consultados en la Vicerrectoría Administrativa, ubicada en la calle 4 No. 5-30 Edificio Administrativo, Popayán – Cauca.

También, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de riesgos.

1. OBJETO

SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN LAS RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LOS SERVIDORES UNIVERSITARIOS, ESTUDIANTES, CONFERENCISTAS INVITADOS EN DESARROLLO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL E INVESTIGADORES CONTRATISTAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA Y EN LOS EVENTOS QUE SE REQUIERA.

El objeto antes mencionado está clasificado de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
901215	Servicios de viajes alimentación, alojamiento y entretenimiento	Facilitación de viajes	Agentes de viajes
781115	Servicio de transporte almacenaje y correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros aérea

El proponente deberá estar inscrito en el RUT en los códigos anteriores.

Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios, este requisito es indispensable que lo cumplan todos los conformantes.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

- 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.
- Asesorar al personal de la Universidad, respecto del 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, de tal forma que se beneficie la entidad
- 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.
 - 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.
 - 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.
 - Enviar archivos con informes detallados 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.
 - 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.
- 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.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Se discriminan las obligaciones del contratista de acuerdo con los diferentes alcances que se han concebido en la ejecución del objeto contractual:

- Constituir la póliza única de garantía.
- Suministrar el objeto del contrato con las características y especificaciones determinadas dentro del término y en el sitio señalado.
- Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia y las demás que sean inherentes al objeto de la presente convocatoria.
- Facilitar y entregar los tiquetes aéreos en las fechas y condiciones requeridas por la Vicerrectoría Administrativa, en las sedes de la Institución, en el aeropuerto o en la ciudad donde se requieran.
- Realizar las reservas y ventas de pasajes nacionales e internacionales en las rutas autorizadas y en cualquiera de las compañías aéreas que operan en el país y fuera de él, según solicitud de la Institución.
- 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.
- Presentar al supervisor del contrato quincenalmente un reporte de los tiquetes no utilizados y pagados por parte de la Universidad.
- Informar y asesorar a la entidad en todos los trámites y en la documentación necesaria que se requiera para el ingreso o salida del país o a un determinado lugar del territorio nacional.
- El contratista deberá presentar las facturas a pagar por la Universidad con el printer de

la reserva, y estos habrán de coincidir en fecha de expedición.

- Aportar mensualmente un reporte donde se evidencie el porcentaje de ahorro generado por reservas oportunas.
- 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.

3.1. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

- Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal de planta que utilice en la ejecución del presente contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato.
- En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Universidad del Cauca, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.
- El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del presente contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la Universidad del Cauca. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista

3.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

En desarrollo del contrato derivado de la presente Contratación, la entidad contratante tendrá las siguientes obligaciones:

- Suministrar la información requerida por el contratista, para el adecuado desarrollo del objeto del contrato.
- Pagar el servicio efectivamente prestado.
- Ejercer la supervisión del contrato.

4. ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la UNIVERSIDAD DEL CAUCA. Para efectos de correspondencia y trámite:

Vicerrectoría Administrativa: Calle 4 No. 5-30 Edificio Administrativo. Popayán, Cauca, Colombia.

Correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co.

Portal Único de contratación: www.unicauca.edu.co/contratacion.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Popayán.

6. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo del contrato a celebrar se contara desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2018 o hasta que se agote el valor del contrato lo primero que ocurra.

7. PRESUPUESTO OFICIAL

Para la ejecución del presente contrato la UNIVERSIDAD DEL CAUCA dispone de un presupuesto total de MIL CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE. (\$1.165.000.000.00), incluido IVA, distribuido de la siguiente manera:

CDP No.	VALOR
A412-201800077	639.000.000
D412-201800466	278.000.000
01-I412-201800229	38.000.000
01-I412-201800275	100.000.000
R412-201800041	110.000.000

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra objeto de la presente licitación pública.

8. 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 la cantidad de tiquetes efectivamente entregados a la entidad y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor que se designe para tal fin, anexando entre otros documentos el recibo de pago de los aportes al sistema de 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 remisión en formatos diferentes, 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.
- La factura deberá discriminar la tarifa neta de los tiquetes, 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 anexado a la factura, no habrá tramite de pago.

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

9. REGLAMENTACIÓN

Las actuaciones de la Universidad del Cauca deben desarrollarse garantizando los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

La presente convocatoria y la contratación se rigen por el Acuerdo 064 de 2008 del Consejo Superior Universitario, "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca." Y por las demás normas que lo modifiquen y/o complementen y/o sustituyan; Por las normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia.

La modalidad de contratación que se adopta es a través de Oferta Pública.

10. PARTICIPANTES.

Podrán participar TODAS LAS PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS, CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES que reúnan los siguientes requisitos:

- No estar incurso en una causal de disolución o liquidación.
- No encontrarse en un proceso de liquidación forzosa u obligatoria.
- No estar reportado en el último Boletín de responsables fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- Cuando el proponente sea persona jurídica, consorcio o unión temporal, debe demostrar su capacidad técnica y legal para presentar la propuesta, para la suscripción, celebración y ejecución del contrato, por lo tanto su razón u objeto social debe estar relacionado directamente con el objeto de la presente convocatoria pública.
- En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el presente pliego.
- Cuando se trate de personas naturales extranjeras su capacidad jurídica se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.
- Los documentos presentados por proponentes extranjeros no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su propuesta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla.
- Ningún proponente ya sea persona natural o jurídica, o integrante de un Consorcio o Unión Temporal puede hacer parte de más de una propuesta, en caso de que esto suceda se rechazarán todas las propuestas en las cuales esté incluido dicho proponente o proponentes.
- La persona que asista a la audiencia de adjudicación deberá ser el representante legal de la empresa o en su defecto poseer poder debidamente autenticado, donde

especifique la autorización concedida para actuar en dicha audiencia en nombre de la empresa.

11. VEEDURÍAS CIUDADANAS – COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

La Universidad del Cauca se permite convocar a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de selección.

El artículo 4 del Decreto 4637 de 2011 suprimió “a partir del 31 de diciembre de 2011, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción” y se creó la Secretaria de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en el presente procedimiento, se debe reportar a la Secretaria de Transparencia en la siguiente dirección: Calle 14 No. 7- 19, piso 9, Teléfonos: (57 1) 587 0555, Fax: (57 1) 565 8671 o al correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co o a la línea Transparente: 01 8000 913040.

El COMPROMISO DE TRANSPARENCIA debe ser suscrito por el proponente cuando se trate de persona natural o del representante legal para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, para lo cual debe diligenciar el anexo correspondiente.

12. MATRIZ DE RIESGOS.

Entiéndase por riesgo en Materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

La estimación de riesgos se encuentra en documento anexo que hace parte integral de la presente convocatoria.

13. SUPERVISION DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato la realizará el Servidor Universitario que para el efecto designe el Rector de la Universidad, el cual asumirá las funciones y responsabilidades conforme al Acuerdo 064 de 2008.

14. REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que se establecen a continuación:

REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO, FINANCIERO Y TÉCNICOS
--



Universidad
del Cauca

CONVOCATORIA PÚBLICA No.

REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO					
Nº	REQUISITO	PERSONA JURÍDICA	CONSORCIO	UNIÓN TEMPORAL	DESCRIPCIÓN
1	Carta de presentación	Si aplica	Si aplica	Si aplica	La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación firmada por el representante legal del PROPONENTE o por el apoderado constituido para el efecto; tratándose de Consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante designado o el apoderado constituido para el efecto, debidamente facultado en los términos de la ley. La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada en el ANEXO A del presente pliego de condiciones.
2	Fotocopia ampliada y legible de la cédula de ciudadanía	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido, del proponente o representante legal de la firma según el caso. Nota: El representante legal deberá pertenecer al consorcio o Unión Temporal
3	Certificado de existencia y representación legal.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	PERSONA NATURAL Cuando el participante sea una persona natural y de acuerdo al Código de Comercio y a la normatividad vigente estén obligados a estar inscritos en la Cámara de Comercio, deberán presentar el certificado de matrícula mercantil, donde conste el nombre del propietario y del establecimiento de comercio, además donde se verificará la siguiente información: a) Que su actividad económica principal corresponde al objeto contractual de la presente invitación pública. b) La(s) persona(s) natural(es) debe(n) estar matriculada(s) por lo menos cinco (5) años contados antes de la fecha de cierre de la presente invitación pública. c) Que el certificado de matrícula mercantil se encuentre vigente al momento de presentar la propuesta. PERSONA JURÍDICA, Si por el contrario el oferente es una persona jurídica, se deberá comprobar su existencia y representación legal mediante Certificado expedido por la Cámara de Comercio, donde conste su razón social y representación legal, además donde se verificará la siguiente información: a) Que su objeto social o actividad económica corresponde al objeto contractual de la presente invitación pública. b) Que estén contempladas las facultades del representante legal. c) Que este contemplado el nombramiento del revisor fiscal, cuando deba tenerlo. d) La (s) persona (s) jurídica(s) debe (n) haberse constituido legalmente y estar inscrita por lo menos cinco (5) años contados antes de la fecha de cierre de la presente invitación pública. e) La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación pública. f) Fecha de expedición con una



Universidad
del Cauca

CONVOCATORIA PÚBLICA No.

					antelación máxima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso. (Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre). Para el caso de consorcios y uniones temporales, deberá cumplirse con las obligaciones antes señaladas.
4	Documento de constitución de Consorcios o Uniones Temporales	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Deberá acreditar que su duración es al menos el término del contrato y su liquidación. Expresando nombres y apellidos de integrantes, su identificación, número de matrícula profesional, porcentaje de participación de sus miembros, responsabilidades, representación y solidaridad. Ver ANEXO B o C según corresponda Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, la entidad contratante considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio. Nota: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, ninguno de sus miembros podrá tener una participación menor del 45%.
5	Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Todos los proponentes deberán acreditar el cumplimiento <u>de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF.</u> Las personas jurídicas, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista por requerimiento de ley, o por el representante legal en los demás casos, en la que de manera expresa <u>deberá constar que se encuentra a Paz y Salvo</u> por dichos conceptos, <u>certificación que debe referirse a los últimos seis meses (art. 50 Ley 789 de 2002).</u>
6	Autorización para presentar oferta y suscribir contrato	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Si el representante legal del oferente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta y suscribir contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica. En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el Poder reconocido ante Notario Público que lo faculte para presentar propuestas y celebrar contratos.
7	Garantía de seriedad de la propuesta.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El PROPONENTE debe acompañar su propuesta, como requisito indispensable, con una Garantía de Seriedad, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en

					Colombia, a nombre de entidades particulares, o podrá constar en una garantía bancaria expedida por el representante legal de la entidad bancaria. En dicho documento se verificará lo siguiente: • Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL CAUCA - NIT 891.500.319-2 • Cuantía: El DIEZ POR CIENTO 10% del valor total del presupuesto oficial establecido para el presente proceso contractual • Noventa días (90) días calendario, contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la invitación. Tomador / Afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de Comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva. <u>Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de TODOS SUS INTEGRANTES y no a nombre del consorcio o unión temporal ni tampoco del respectivo representante legal.</u> El o los tomadores de la garantía, deberán suscribirla (en el caso de consorcio y uniones temporales, se debe suscribir por todos los integrantes). Tanto la garantía como la constancia de pago de la prima se adjuntarán a la carta de presentación de la propuesta. En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del Proceso de Contratación, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas
8	Compromiso de Transparencia	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Deberán diligenciar el ANEXO E , el cual debe ser firmado por el proponente.
9	Licencia de funcionamiento vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA)	Si aplica	Si aplica	Si aplica	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.
10	Certificación ANATO vigente	Si aplica	Si aplica	Si aplica	
11	Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El oferente deberá presentar el registro expedido por el Ministerio de Industria y Comercio el cual lo certifica como agencia de viajes y turismo.



Universidad
del Cauca

CONVOCATORIA PÚBLICA No.

12	Otros documentos de índole jurídico	Si aplica	Si aplica	Si aplica	BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Antecedentes fiscales del oferente (Representante legal de la empresa y de la persona jurídica). CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Antecedentes disciplinarios del oferente (Representante legal de la empresa y de la persona jurídica). CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES: Antecedentes judiciales (Representante Legal.) CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: Antecedentes del Representante Legal COPIA DE LA LIBRETA MILITAR del representante legal de la firma contratista cuando a ello haya lugar
13	Paz y salvo expedido por la Oficina de Contabilidad de la Universidad del Cauca	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente deberá adjuntar con los documentos una paz y salvo expedido por la oficina de contabilidad de la universidad del cauca, con una vigencia menor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la presente convocatoria, según la forma como se constituya el proponente: de la persona natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Los Consorcios y Uniones Temporales deberán cumplir con la totalidad de los documentos exigidos en los numerales anteriores para cada uno de los integrantes.
Nota: Los formatos suministrados en el presente pliego, deben adjuntarse a la propuesta, totalmente diligenciados. Si el PROPONENTE considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por la UNIVERSIDAD en los formularios establecidos, podrá hacerlo referenciando el formulario que complementa. Si se trata de Consorcio o Unión Temporal se deben anexar los documentos antes solicitados por cada uno de los miembros que lo conforman.					
REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO					
14	Registro único tributario - RUT	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas que lo integran.

15	RUP (Registro Único de Proponentes)	Si aplica	Si aplica	Si aplica	La Universidad del Cauca evaluará la capacidad financiera de los proponentes con la información que reporte el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP con corte a 31 de diciembre de 2017. El proponente debe anexar el Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal y su fecha de expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso. <u>La información contenida en el RUP, para todos sus efectos, para que sea considerada por la Universidad del Cauca deberá encontrarse en firme a la fecha programada para el cierre del proceso</u> En el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con estos requisitos. El proponente deberá encontrarse inscrito, en el RUP en los siguientes códigos de la Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas <table><tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>CLASE</th></tr><tr><td>901215</td><td>Agentes de viajes</td></tr><tr><td>781115</td><td>Transporte de pasajeros aérea</td></tr></table> En el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, <u>cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito.</u>	Clasificación UNSPSC	CLASE	901215	Agentes de viajes	781115	Transporte de pasajeros aérea
Clasificación UNSPSC	CLASE										
901215	Agentes de viajes										
781115	Transporte de pasajeros aérea										
16	Teniendo en cuenta la Circular Externa No.15 de la Agencia Nacional de Contratación Pública, expedida el 28 de agosto de 2014, los indicadores financieros se establecerán conforme a las recomendaciones dadas por la mencionada agencia, que obedecen a estudios estadísticos del sector, en consecuencia los índices serán los siguientes: Índice de liquidez = Activo Corriente /Pasivo Corriente El proponente deberá demostrar un índice de liquidez mayor o igual a 1 Para el cálculo del Índice de liquidez para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de los activos corrientes de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los miembros. Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo total El proponente deberá tener un nivel de endeudamiento menor o igual a 0.50 Para el cálculo del Nivel de endeudamiento para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de los pasivos totales de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los activos totales de cada uno de los miembros. Razón de Cobertura de intereses = utilidad operacional /gastos de intereses El proponente deberá tener una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 2 o indefinido Para el cálculo de la Razón de Cobertura de intereses para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de la utilidad operacional de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de gastos de intereses de cada uno de sus miembros Nota:Los requisitos de carácter financieros NO son subsanables, de no cumplirse con uno de ellos la propuesta será declarada NO HABIL FINANCIERAMENTE.										
REQUISITOS DE ORDEN TECNICO											



Universidad
del Cauca

CONVOCATORIA PÚBLICA No.

17	Experiencia del proponente.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente deberá acreditar experiencia mediante máximo tres (3) contratos debidamente clasificados en el RUP, en los códigos UNSPSC 78111502, 90121502. Cada uno de los contratos que pretendan certificar experiencia, deberá estar inscrito en alguno de los dos códigos UNSPSC mencionados en el pliego. Todos los contratos que se aporten para demostrar experiencia deberán estar liquidados a la fecha de cierre del presente proceso de licitación.
18	Experiencia específica del proponente.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para reportar la experiencia exigida, el proponente deberá diligenciar el ANEXO D. El oferente deberá allegar con su propuesta: máximo tres (3) contratos celebrados directamente, o en consorcio, o en unión temporal, que el objeto sea el suministro de tiquetes aéreos y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial. El futuro contratista deberá aportar copia de los contratos y acta de liquidación o certificación expedida por la entidad contratante. El acta de liquidación o la certificación expedida por la entidad contratante deben contener la siguiente información: a) Nombre o razón social de la empresa o firma contratante del servicio. b) Objeto del contrato c) Valor del contrato d) Fecha de inicio e) Fecha de terminación f) Cumplimiento del contrato o recibo a satisfacción. g) Nombre, cargo, teléfono y firma de quien la expide. En caso que el proponente haya participado en el contrato como integrante de Consorcio o Unión Temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros En el evento de presentarse certificaciones de más de tres (3) contratos, sólo se calificarán los primeros tres (3) contratos que aparezcan relacionadas en el Anexo F. Las certificaciones no podrán ser expedidas por el propio PROPONENTE, el Consorcio, o la Unión Temporal de la cual formó parte en la ejecución del contrato.

La Universidad del Cauca se reserva el derecho de verificar la información jurídica, financiera y técnica de los proponentes cuando lo considere necesario, para lo cual podrá solicitar los documentos necesarios para el esclarecimiento de la información, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia del proceso, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de la Universidad puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

15. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proceso de selección se llevará a cabo en la fecha, sitio y horas exactas que se establecen a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA 2018	LUGAR
Publicación PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	4 de abril	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Plazo para presentar OBSERVACIONES al proyecto de pliego de condiciones, incluidas las referidas a la distribución de riesgos.	Hasta el 6 de abril a las 3:00 p.m.	Únicamente en formato Word, al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co o por escrito a la Calle 4 N° 5-30 Vicerrectoría Administrativa / Segundo piso.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES de los interesados presentadas al proyecto de pliego de condiciones.	10 de abril	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Resolución que ordena la APERTURA del proceso de licitación Pública	10 de abril	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Publicación del PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO y consulta del mismo.	10 de abril	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Cierre del plazo de la licitación pública para la presentación de propuestas y apertura en acto público de las propuestas sobres 1. (evaluación componentes jurídico y financiero)	12 de abril hasta las 4:00 p.m.	Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca
Evaluación de las propuestas y publicación del informe de evaluación (Componente técnico).	13 de abril	Junta de Licitaciones y Contratos y el Comité Técnico de Apoyo de la Universidad del Cauca. Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Presentación de observaciones y documentos subsanables	16 de abril, 4:00 p.m.	Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca
Respuesta a las observaciones formuladas y publicación del listado de proponentes habilitados	17 de abril	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Audiencia pública de adjudicación	17 de abril, 3:00 PM	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca

NOTA IMPORTANTE: Todas las horas se fijan de acuerdo al reloj estampador de la Vicerrectoría Administrativa.

16. EXPEDICIÓN DE ADENDAS.

En caso de ser necesario, la Universidad del Cauca publicará las adendas máximo el día hábil anterior a la fecha del cierre. Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la UNIVERSIDAD con relación al pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo, y serán comunicadas a través de la página Web: <http://contratacion.unicauca.edu.co>.

17. INTERPRETACIÓN.

Los datos que la Universidad del Cauca ponga a disposición de los proponentes, para la preparación de las propuestas y los que entreguen al contratista durante la ejecución del contrato no eximirá al proponente o al contratista de la responsabilidad total de la verificación, mediante investigaciones independientes, de aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la ejecución del contrato.

Si alguno de los proponentes encontrase discrepancias u omisiones en las especificaciones o en las demás partes de los documentos de la convocatoria o si tuviere alguna duda acerca de su significado, deberá obtener de la entidad las aclaraciones escritas del caso antes de presentar su propuesta y dentro del plazo estipulado en la convocatoria.

Después del cierre de la convocatoria no se atenderá reclamo alguno por mala interpretación, por desconocimiento de la naturaleza, cantidad de trabajadores, elementos a entregar, condiciones de las zonas de trabajo y no podrá hacerse modificación alguna a la propuesta.

18. IDIOMA.

La propuesta y cualquier información adicional deberán presentarse en español. En caso de que los documentos estén en cualquier otro idioma deberán estar acompañados de una traducción al español.

19. DE LA PROPUESTA

19.1 PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben presentarse para el objeto señalado en los presentes pliegos de condiciones y ajustarse en un todo a los requisitos y condiciones fijadas en el mismo, incluyendo sus formatos y adendas.

AL MOMENTO DE HACER SU OFRECIMIENTO, EL PROPONENTE TENDRA EN CUENTA TODA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO TECNICO EN CUANTO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRESENTE DOCUMENTO. Esto con el fin de no dar lugar a dudas sobre su ofrecimiento técnico.

La Universidad del Cauca publicará en el Sistema de Contratación de la Universidad del Cauca www.unicauca.edu.co/contratacion., el pliego de condiciones, los formatos guías y anexos para la presentación de la propuesta.

Las propuestas deberán presentarse DEBIDAMENTE foliadas y refrendadas así:

SOBRE No. 1: Debe contener todos los requisitos de admisibilidad y documentos de ponderación: carta de presentación, requisitos de orden jurídico – legal, requisitos de capacidad técnica y requisitos de orden financiero debidamente firmada por el proponente.

El sobre debe estar debidamente cerrado, pegado y rotulado de la siguiente manera:

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

"SUMINISTRO DE TIKETES AÉREOS EN LAS RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LOS SERVIDORES UNIVERSITARIOS, ESTUDIANTES, CONFERENCISTAS INVITADOS EN DESARROLLO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL E INVESTIGADORESS CONTRATISTAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA Y EN LOS EVENTOS QUE SE REQUIERA".

SOBRE No. 1

CONTENIDO_____FOLIOS

Propuesta presentada por: Nombre o razón social/ Dirección /No. Teléfono/No. de fax

CONTENIDO: Carta de presentación, requisitos de orden jurídico –legal, requisitos de capacidad técnica, requisitos de orden financiero.

19.2. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación.

19.3. PROPUESTAS PARCIALES Y/O ALTERNATIVAS.

La entidad NO aceptará propuestas parciales ni alternativas.

19.4. PROPUESTAS EXTEMPORANEAS

Las propuestas que no sean depositadas en la urna o sitio indicado para tal fin por la Universidad del Cauca antes de la hora y fecha señaladas para el cierre de la convocatoria, NO serán consideradas y se devolverán sin abrir. Para tal fin estará dispuesto un computador con la hora legal colombiana, <http://horalegal.sic.gov.co/> , el cual se entiende como el reloj oficial de la presente convocatoria.

19.5. CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre de la convocatoria se hará en acto público en la fecha y hora previstas para el cierre de la presente convocatoria.

Una vez el proponente deposite la propuesta en la urna o en el sitio indicado en los presentes pliegos no se permite su retiro, hasta el momento de la diligencia de cierre de la presente proceso. De ninguna manera y en ningún momento del desarrollo de la presente convocatoria se permitirá el cambio de sobres o de la propuesta en sí.

La Junta de licitaciones y contratos procede a revisar la información de los proponentes y verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en los presentes pliegos y si es necesario requerirá de los proponentes las aclaraciones o documentos subsanables pertinentes, requerimiento que se entiende realizado mediante publicación del informe de evaluación en la página web de la entidad, de acuerdo al cronograma de la convocatoria, los oferentes deberán

presentar las aclaraciones, certificaciones o cualquier documento relacionado con la información jurídica, técnica y financiera que solicite la Junta de licitaciones, so pena de rechazo de la propuesta. El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes o admisibles será publicado en www.unicauca.edu.co/contratacion. Vencido éste término se dará respuesta a las observaciones que formulen los proponentes al informe de evaluación de las propuestas, el cual será publicado en el sistema de contratación de la Universidad del Cauca.

Las modificaciones al proceso de selección serán anunciadas a los proponentes por medio de adendas que hará parte de este pliego de condiciones, las cuales serán publicadas en la página www.unicauca.edu.co/contratacion

La Universidad del Cauca no se hará responsable por la apertura de una propuesta antes de tiempo, en el caso de que no haya sido entregada en el sitio y hora señalada por la entidad.

20. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (1000 PUNTOS)

Dentro de los criterios de evaluación 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

FACTOR ECONÓMICO (700 puntos)

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

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

No.	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
A	Descuento sobre los ingresos directos de la agencia de viajes (comisiones) por cada tiquete.	175 puntos
B	Porcentaje de descuento sobre TA (Tarifa Administrativa) con herramienta de autogestión	175 puntos
C	Porcentaje de descuento ofrecido sobre los ingresos directos de la agencia de viajes (comisiones) por cada tiquete	175 puntos
D	Garantía de compra inmediata de tiquetes online	175 puntos
TOTAL PUNTOS		700 puntos

A. Descuento sobre tarifa neta en 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:

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

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 durante la vigencia del contrato para cada tiquete expedido.

NOTA 2: Los oferentes deben presentarse a la audiencia con computador portátil como herramienta para el ejercicio de la audiencia pública.

NOTA 3: El descuento otorgado en el ejercicio, no debe corresponder a ningún código de descuento otorgado a otro ente corporativo.

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 conforme a la siguiente tabla:

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

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 tarifa neta en 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

E. Garantía de compra inmediata de tiquetes online (MÁXIMO 175 PUNTOS).

Es el mecanismo mediante el cual el oferente deja a disposición de la Universidad una tarjeta de crédito/ debito para la compra directa de tiquetes en línea, la cual será administrada por el funcionario que delegue la agencia de viajes, el cual estará dispuesto en forma permanente en las instalaciones de la Universidad (Vicerrectoria Administrativa) éste funcionario trabajará en concordancia y articulación con quien ejerza la supervisión del contrato quienes estudiarán la conveniencia y pertinencia de realizar la compra online

Se asignará ciento setenta y cinco (175) puntos a la tarjeta que ofrezca 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.

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
MÁS DE 2	300
2	200
1	100
0	0

21. 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.

22. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Los resultados de la evaluación de las propuestas serán publicados en la página web de contratación de la universidad: www.unicauca.edu.co/contratacion conforme al cronograma.

23. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y CONSULTA DE PROPUESTAS

Los PROPONENTES podrán hacer llegar las observaciones al informe de evaluación que estimen convenientes, a más tardar en la fecha y hora indicada en el cronograma, en la oficina de contratación, ubicada en la Calle 4 No. 5-30 Edificio Administrativo, Popayán, o al correo electrónico: contratación3@unicauca.edu.co.

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

Si vencida la fecha para presentación de observaciones al informe de evaluación, la universidad no ha recibido observaciones por parte de los proponentes, el documento quedará ratificado como informe definitivo de evaluación.

24. ACEPTACIÓN Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

24.2. ACEPTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Universidad del Cauca aceptará las propuestas que cumplan con todos los requisitos y condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones y se reserva el derecho de verificar aquellos documentos que considere necesarios, dentro de su competencia legal.

24.3. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Sin perjuicio de lo establecido por la normatividad vigente y las expresas condiciones contenidas en éste Pliego de condiciones, constituyen causales de RECHAZO de las Ofertas, las siguientes:

- a. Cuando se presenten dos o más propuestas 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 propuestas 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 Propuesta 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 el Pliego.
- 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 Propuesta 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 no se presente la garantía de seriedad de la Propuesta de manera simultánea con la Propuesta.
- h. Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna inhabilidad o prohibición para contratar previstas en la legislación colombiana.
- i. Cuando el Proponente no incluya la Propuesta en medio impreso.
- 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 Propuesta sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.
- l. Cuando para la acreditación de la Experiencia, los integrantes de Consorcios o Uniones temporales no cumplan con los porcentajes de participación.
- m. Cuando abiertos los sobres se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentados.
- n. 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.
- o. Cuando la propuesta no esté firmada por quien esté en la obligación de hacerlo.
- p. Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.

25. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

No habrá devolución de propuestas. Una vez finalizado el proceso de selección, la UNIVERSIDAD procederá a archivar las originales de todas las propuestas. Solo en caso de que la convocatoria sea declarada desierta, se devolverá a los PROPONENTES el original de sus propuestas.

26. CONDICIONES DEL CONTRATO

Los PROPONENTES aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego de condiciones, y en caso de ser seleccionados, se obligan a cumplir en su integralidad tanto el pliego como las obligaciones incluidas en el contrato.

27. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad del Cauca, adjudicará el contrato al proponente que obtenga el mayor puntaje y en la que se conjuguen los aspectos jurídicos, técnicos y económicos de mayor beneficio para la Universidad del Cauca. Al proponente favorecido con la adjudicación se le notificará la adjudicación y deberá presentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, con los documentos para su perfeccionamiento. Así mismo, asumirá el pago de todos los gastos necesarios para su legalización. A los proponentes no favorecidos se les comunicará la decisión en la misma fecha. Si el adjudicatario no concurriera a suscribir el contrato o no hiciera las diligencias necesarias para su legalización dentro del plazo que para tal fin señale la entidad o no demuestre interés en suscribirlo, se optará por efectuar una nueva adjudicación entre los demás proponentes respetando el orden de calificación de las propuestas y se procederá a hacer efectiva la póliza de seriedad aportada.

El proponente a quien le sea adjudicado el contrato deberá estar preparado para comenzar a ejecutarlo una vez legalizado el mismo, fecha que podrá ser modificada si las circunstancias así lo exigen.

28. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes y el registro presupuestal y para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía único y la presentación por parte del contratista de los recibos de pago de las estampillas y demás a que hubiere lugar.

29. OBLIGACIONES EN MATERIA DE OBLIGACIONES LABORALES, SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL

El CONTRATISTA asumirá el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto contractual, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

30. GARANTÍA ÚNICA

Conforme al artículo 63 del Acuerdo No. 064 del 2008 - Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca, el contratista deberá constituir a su costa y a favor de la entidad una garantía única, que cubra los siguientes amparos, por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan:

- 1)** Cumplimiento: por el 20% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más.
- 2)** Salarios y prestaciones: por el 10% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y tres años más.
- 4)** Calidad: por el 50% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más.

Si se prorroga o suspende el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de las pólizas mencionadas anteriormente.

31. CESIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de la Universidad del Cauca, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

32. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN O INTERPRETACIÓN UNILATERAL

La Universidad del Cauca mediante resolución motivada podrá terminar, modificar o interpretar unilateralmente el contrato, por cualquiera de las causas contempladas en el Acuerdo 064 de 2008. Contra esta resolución procede el recurso de reposición, sin perjuicio de las acciones contencioso administrativas que pueda intentar el contratista.

33. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará a más tardar dentro de los sesenta días siguientes a su terminación, mediante acta suscrita por el supervisor, EL CONTRATISTA, y el RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, EL CONTRATISTA deberá anexar PAZ Y SALVO de los parafiscales correspondientes y pagos de seguridad social.

Para constancia se firma a los

JOSÉ LUIS DIAGO FRANCO
Rector

ANEXO A

FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Popayán, _____ 2.018

Señores

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Ciudad.

El suscrito _____ legalmente autorizado para actuar en nombre de _____ de acuerdo con las estipulaciones establecidas en la convocatoria pública N° ____ de 2018, de la Universidad del Cauca, hago llegar a Ustedes la siguiente propuesta para realizar el “SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN LAS RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LOS SERVIDORES UNIVERSITARIOS, ESTUDIANTES, CONFERENCISTAS INVITADOS EN DESARROLLO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL E INVESTIGADORESS CONTRATISTAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA Y EN LOS EVENTOS QUE SE REQUIERA”.

Para tal efecto declaro:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, solo compromete al firmante de esta carta o a quien representa.

Que ninguna entidad o persona distinta del firmante tienen 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 suministrará el servicio, que he investigado sobre las características, localización y naturaleza de sus instalaciones.

Que he leído, conozco y aceptó las especificaciones técnicas establecidas por la Universidad del Cauca en el presupuesto oficial.

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 asumo 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.

Bajo gravedad de juramento que me encuentro a paz y salvo por concepto de impuestos sobre la renta y complementarios a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Que el régimen tributario al cual pertenezco es _____



Universidad
del Cauca

CONVOCATORIA PÚBLICA No.

Que me comprometo a suministrar el servicio en el plazo establecido en la presente convocatoria, a partir de la legalización del contrato, previa suscripción del acta de iniciación

Que el proponente, los miembros que lo integran si fuere el caso y el representante legal no está (n) reportado (s) en el Boletín de Responsables Fiscales, disciplinarios y judiciales, expedido por la Contraloría General de la República, Procuraduría y Policía respectivamente.

Que la presente propuesta técnico-jurídica consta de: _____ () folios debidamente numerados _____ Acusamos _____ recibo _____ de _____ los _____ adendas Nros. _____

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____ Telefax _____

Ciudad _____

ANEXO B

MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSTITUCIÓN CONSORCIO

Popayán, _____ (fecha)

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Ciudad

REFERENCIA: Convocatoria Pública No. _____

Objeto: _____

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la contratación de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE Y CEDULA	PARTICIPACIÓN	(%)	(1)
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____ Telefax _____
Ciudad _____



Universidad
del Cauca

CONVOCATORIA PÚBLICA No.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____ Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2018.

(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante del Consorcio)

ANEXO C
MODELO DE CARTA INFORMACIÓN MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN
UNIÓN TEMPORAL

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Ciudad

REFERENCIA: Convocatoria Pública No. _____

Objeto: _____
Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____
(nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y
representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y
_____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente,
manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL
para participar en la contratación de la referencia, cuyo objeto es
_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE Y CEDULA	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACION EN LA EJECUCION DEL CONTRATO (1)	(%)COMPROMISO (2)

3. Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
4. El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.
5. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____
6. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
7. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones



Universidad
del Cauca

que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

8. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____ Telefax _____

Ciudad _____

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____ Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2018.

(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante del Consorcio)

ANEXO D

EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE

ENTIDAD CONTRATANTE	No.	CONTRATO			FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	VR. TOTAL CONTRATO
		FORMA DE PARTICIPACION					
OBJETO		I					
		C					
		U					
ENTIDAD CONTRATANTE	No.	CONTRATO			FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	VR. TOTAL CONTRATO
		FORMA DE PARTICIPACION					
OBJETO		I					
		C					
		U					
ENTIDAD CONTRATANTE	No.	CONTRATO			FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	VR. TOTAL CONTRATO
		FORMA DE PARTICIPACION					
OBJETO		I					
		C					
		U					
ENTIDAD CONTRATANTE	No.	CONTRATO			FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	VR. TOTAL CONTRATO
		FORMA DE PARTICIPACION					
OBJETO		I					
		C					
		U					
ENTIDAD CONTRATANTE	No.	CONTRATO			FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	VR. TOTAL CONTRATO
		FORMA DE PARTICIPACION					
OBJETO		I					
		C					
		U					
ENTIDAD CONTRATANTE	No.	CONTRATO			FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	VR. TOTAL CONTRATO
		FORMA DE PARTICIPACION					
OBJETO		I					
		C					
		U					
ENTIDAD CONTRATANTE	No.	CONTRATO			FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	VR. TOTAL CONTRATO
		FORMA DE PARTICIPACION					
OBJETO		I					
		C					
		U					

CONVOCATORIA PÚBLICA No.

ENTIDAD CONTRATANTE	No.	CONTRATO			FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	VR. TOTAL CONTRATO
		FORMA DE PARTICIPACION					
OBJETO		I		%			
		C					
		U					

I= Individual C= consorcio U= unión temporal

SMMLV= Salario mínimo mensual vigente

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____

representante legal del Oferente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

ANEXO E

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Ciudad

REFERENCIA: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

Nosotros los suscritos: _____ (nombre del proponente), apoyamos de manera expresa el Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción”, aplicado en LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA y en efecto declaramos bajo la gravedad de juramento que nos comprometemos a actuar ceñidos a los principios de transparencia y responsabilidad durante todo el proceso de selección de contratista, cuyo objeto es _____ y por lo tanto suscribimos el presente documento de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, en los siguientes términos:

1. Nos comprometemos a no ofrecer dadas, ni sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público o contratista - asesor del Municipio de Rosas, en ningún momento del proceso: presentación de la propuesta, selección, adjudicación, contratación y ejecución del contrato.
2. Nos comprometemos a revelar de manera precisa todos y cada uno de los valores de la propuesta, como los pagos y sus beneficiarios que resulten de la contratación en caso de ser favorecidos con la adjudicación de nuestra propuesta, de igual manera se permitirá a las autoridades competentes la revisión de los documentos que se generen durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
3. Nos comprometemos a no efectuar, ni permitir acuerdos o realizar conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección
4. En caso de incumplimiento de estos compromisos por el proponente, su representante legal, cualquiera de sus empleados o agentes o socios, y que de tales incumplimientos se deriven delitos contra la administración pública, LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, pondrá en conocimiento de la FISCALIA GENERAL DE LA NACION, tales hechos para su investigación.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____ Dirección electrónica _____
_____ Telefax _____
Ciudad _____