

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA  
SEDE PALMIRA**

**VICERRECTORÍA DE SEDE**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**OCSP-009-2018**

**INVITACION PUBLICA PARA ENTREGAR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO LA CAFETERÍA  
CENTRAL PARA EL SERVICIO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.**

**PALMIRA, AGOSTO 8 DE 2018**

## **CAPÍTULO 1**

### **INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS OFERENTES**

#### **1.1 OBJETO**

El objeto de la presente Invitación Pública es seleccionar la oferta más favorable para ENTREGAR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO LA CAFETERÍA CENTRAL PARA EL SERVICIO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA de conformidad con los requisitos y especificaciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones.

##### **1.1.1. LOCAL DE LA CAFETERÍA CENTRAL**

Área del comedor de la cafetería es: 288m<sup>2</sup>

Área de cocina: 112m<sup>2</sup>

Capacidad Eléctrica instalada: 125 Amp.

Tomas disponibles para 110v y 220 v

##### **1.1.2. PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CAFETERÍA CENTRAL**

Se deberá prestar el servicio de cafetería a la Comunidad Universitaria, en las condiciones que lo establece el presente pliego de condiciones, garantizando el suministro de alimentos, bebidas frías y calientes, productos de panadería, productos saludables, entre otros, ajustándose a las tarifas pactadas en el contrato que se suscriba con el oferente seleccionado.

El servicio debe ser prestado según lo establecido en el Acuerdo 017 de 2017<sup>1</sup> del Consejo de Bienestar Universitario, "Por el cual se reglamentan los servicios de alimentación que forman parte del programa Gestión Alimentaria del Sistema de Bienestar Universitario en la Universidad Nacional de Colombia" y seguir los lineamientos establecidos en el documento "LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA", el cual se anexa y forma parte integral de los presentes pliegos.

##### **1.1.3 SERVICIOS PÚBLICOS**

Los Servicio de electricidad, acueducto, alcantarillado y gas domiciliario, deberán ser asumidos por el oferente seleccionado en los periodos en que se preste el servicio.

#### **1.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

La presente invitación y el contrato que llegare a suscribirse, se registrá además de lo establecido en el Acuerdo 002 de 2008 del Consejo Superior Universitario, "Por el cual se adopta el régimen que contiene las normas generales de los acuerdos de voluntades en la Universidad Nacional de Colombia"; por la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014<sup>2</sup> por la cual se adopta el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, por las demás normas que los modifiquen y/o complementen y/o sustituyan; por las normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia; además del Acuerdo 017 de 2017 del Consejo de Bienestar Universitario, "Por el cual se reglamentan los servicios de alimentación que forman parte del programa Gestión Alimentaria del Sistema de Bienestar Universitario en la Universidad Nacional de Colombia" y lineamientos establecidos en el documento "LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA"

---

<sup>1</sup> <http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=89841>

<sup>2</sup> <http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=73989>

### 1.3 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD

La UNIVERSIDAD, de conformidad con 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.

### 1.4 CALIDADES DEL OFERENTE

En la presente Invitación Pública podrán participar todas las Personas naturales con establecimiento de comercio o personas jurídicas, nacionales o extranjeras, cuya actividad económica esté relacionada con servicios de comidas y bebidas, y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política de Colombia y demás normas concordantes, por remisión del artículo 6° del Acuerdo CSU No. 002 de 2008.

## CAPÍTULO 2

### CRONOLOGÍA DEL PROCESO

#### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

ACTIVIDAD	FECHAS	HORA	LUGAR
Apertura de la invitación pública y publicación del pliego de condiciones	10/08/18		Página Web de la Universidad Nacional <a href="http://contratacion.palmira.unal.edu.co/">http://contratacion.palmira.unal.edu.co/</a>
Presentación informativa Visita técnica (Asistencia obligatoria)	15/08/18	2:00 p.m.	Oficina de contratación de la Sede Palmira.
Observaciones al pliego de condiciones	16/08/18	Hasta las 4:00 p.m	Oficina de Contratación Sede Palmira. <a href="mailto:ofcontratacion_pal@unal.edu.co">ofcontratacion_pal@unal.edu.co</a>
Respuesta a observaciones y publicación de adendas	21/08/18		Página Web de la Universidad Nacional <a href="http://contratacion.palmira.unal.edu.co/">http://contratacion.palmira.unal.edu.co/</a>
Recepción de ofertas, cierre de la invitación pública y apertura de ofertas	24/08/18	Hasta las 11:00 a.m	Oficina de Contratación Sede Palmira
Publicación del informe de evaluación preliminar	29/08/18		Página Web de la Universidad Nacional <a href="http://contratacion.palmira.unal.edu.co/">http://contratacion.palmira.unal.edu.co/</a>
Observaciones al informe de evaluación preliminar y consulta de ofertas	31/08/18	Hasta las 10:00 a.m	Oficina de Contratación Sede Palmira. <a href="mailto:ofcontratacion_pal@unal.edu.co">ofcontratacion_pal@unal.edu.co</a>
Respuestas a las observaciones y publicación del informe de evaluación definitivo	4/09/18		Página Web de la Universidad Nacional <a href="http://contratacion.palmira.unal.edu.co/">http://contratacion.palmira.unal.edu.co/</a>

2.1.1. El cronograma podrá ser modificado por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE PALMIRA. Cualquier variación será comunicada a través de la página Web <http://contratacion.palmira.unal.edu.co/>

2.1.2. Si vencida la fecha para la presentación de observaciones al informe preliminar de evaluación, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE PALMIRA, no ha recibido observaciones por parte de los participantes, el documento quedará ratificado como informe definitivo de evaluación.

2.1.3. Las horas señaladas en el cronograma, en especial la hora establecida como límite para la presentación de ofertas, será la de la página Web: [www.sic.gov.co/drupal/hora-legal-colombiana](http://www.sic.gov.co/drupal/hora-legal-colombiana)

#### 2.2 APERTURA, INVITACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Pliego de Condiciones será publicado en la página Web de la UNIVERSIDAD <http://contratacion.palmira.unal.edu.co/> La UNIVERSIDAD no asume responsabilidad alguna por la inadecuada o incompleta consulta que los OFERENTES realicen del Pliego de Condiciones o de la documentación complementaria.

### **2.3 VISITA TÉCNICA**

La UNIVERSIDAD llevará a cabo una visita técnica obligatoria al lugar objeto de la presente Invitación Pública en la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA de la presente Invitación (numeral 2.1).

### **2.4 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS**

Sólo serán tenidas en cuenta las observaciones que se presenten por escrito, dentro de la fecha y hora límite establecido en el cronograma de esta Invitación, las cuales serán recibidas en la oficina de Contratación de la Sede Palmira o las enviadas al correo electrónico, relacionado a continuación:

Dirección: Carrera 32 No. 12-00 Edificio Administrativo, Primer piso, Oficina de Contratación; teléfono 2868819, Correo Electrónico: [ofcontratacion\\_pal@unal.edu.co](mailto:ofcontratacion_pal@unal.edu.co)

### **2.5 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS**

La respuesta a las observaciones se publicará conforme al CRONOGRAMA (numeral 2.1.)

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los OFERENTES, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas.

Toda modificación al pliego de condiciones se hará mediante ADENDAS numeradas, las cuales formarán parte integral del presente Pliego de Condiciones. Las diferentes adendas serán publicadas conforme a la fecha estipulada en el cronograma (numeral 2.1), en la página Web de la Sede: <http://contratacion.palmira.unal.edu.co> bajo el título OCSP-009-2018 “ENTREGAR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO LA CAFETERÍA CENTRAL PARA EL SERVICIO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA”, de conformidad con los requisitos y especificaciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones.

El silencio por parte de la UNIVERSIDAD, a la fecha de cierre de la presente invitación, ante cualquier sugerencia, manifestación o solicitud de modificaciones al Pliego de Condiciones, deberá tenerse como negado y, en consecuencia, las condiciones del pliego habrán de tomarse como se expidieron originalmente y con las adendas que se hayan publicado. Contra la negativa a solicitud de modificación no procede recurso alguno.

Todas las interpretaciones equivocadas que, con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., tenga el OFERENTE respecto del presente pliego de condiciones, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, la UNIVERSIDAD no asume responsabilidad alguna por tales interpretaciones.

La presentación de la oferta por parte del OFERENTE, constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones y demás documentos del presente Pliego, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la UNIVERSIDAD sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que se ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto contractual.

### **2.6 RECEPCIÓN DE OFERTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN**

Las ofertas deberán ser presentadas por escrito, en medio impreso y en idioma castellano, debidamente foliadas, entregadas en sobre cerrado, de conformidad a lo indicado en el capítulo 3 del presente pliego de condiciones. El plazo máximo en el que se recibirán las ofertas será el indicado en el cronograma, incluida la hora de cierre.

Después de la hora de cierre, no se recibirán más ofertas. De lo anterior se levantará un acta que contendrá la relación de las ofertas presentadas, el número de folios. El acta deberá ser suscrita por los funcionarios de la UNIVERSIDAD que allí intervengan y los presentes que manifiesten su deseo de firmarla.

Cuando la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE PALMIRA lo estime conveniente, se podrá prorrogar los plazos precontractuales establecidos, antes de su vencimiento.

## **2.7 ACLARACIÓN A LAS OFERTAS**

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA a través de la Oficina de Contratación Sede Palmira, podrá solicitar por escrito una vez cerrada la Invitación, las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las ofertas, sin que por ello pueda el oferente adicionar, modificar, completar o mejorar su Oferta, ni LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA hacer variación alguna a los términos de la misma o violar los principios fundamentales que rigen la presente Invitación Pública. Las respuestas a las aclaraciones se reciben en la Sección de Contratación de la Sede.

## **2.8 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR.**

El informe de evaluación preliminar, será publicado en la página Web de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE PALMIRA** (<http://contratacion.palmira.unal.edu.co/>), en la fecha señalada en el numeral 2.1. - **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

## **2.9 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE OFERTAS.**

Los OFERENTES podrán hacer llegar las observaciones al informe de evaluación preliminar que estimen convenientes, a más tardar en la fecha y hora indicadas en el CRONOGRAMA (Numeral 2.1)

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan por escrito en medio impreso, o las enviadas al correo electrónico [ofcontratacion\\_pal@unal.edu.co](mailto:ofcontratacion_pal@unal.edu.co), dentro de la fecha y hora límite establecidos en el cronograma del proceso.

En este mismo periodo, los OFERENTES podrán tener acceso a las ofertas para verificar contra el informe de evaluación preliminar y presentar observaciones.

## **2.10 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO.**

Las respuestas a las observaciones al informe preliminar de evaluación, y los resultados de la evaluación definitiva serán publicados en la página Web de la UNIVERSIDAD: <http://www.contratacion.palmira.unal.edu.co> en la fecha indicada en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

## **2.11 VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de invitación.

## 2.12 CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA OFERTA

El contenido de las ofertas será de carácter reservado en la medida que la ley lo determina. El oferente podrá solicitar el retiro de la oferta mediante escrito dirigido a la oficina de contratación, hasta la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la oferta de acuerdo con el **Cronograma del proceso de contratación**. En tal caso, en la diligencia de cierre de la invitación y de apertura de ofertas, no se abrirán los sobres que contengan la oferta que se solicitó ser retirada.

Una vez se realice la apertura de las ofertas no habrá devolución de estas.

Una vez finalizado el proceso de selección, la Universidad Nacional de Colombia procederá a archivar los originales de todas y cada una de las OFERTAS.

En caso que la invitación sea declarada desierta, se devolverá a los OFERENTES que lo soliciten por escrito, el original de la póliza que ampara la seriedad de la OFERTA.

## 2.13 NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el oferente seleccionado mediante la presente invitación no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE PALMIRA, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE PALMIRA podrá asignar el contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes, al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta también sea favorable para la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.

## 2.14 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La UNIVERSIDAD dentro de la etapa de evaluación de las ofertas, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los OFERENTES, con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus ofertas.

## 2.15 DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

No habrá devolución de ofertas. Una vez finalizado el proceso de selección, la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira procederá a archivar los originales y las copias de todas y cada una de las ofertas. Sólo en caso de que la convocatoria sea declarada desierta, se devolverá a los oferentes el original de sus ofertas.

# CAPÍTULO 3

## CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma Castellano y presentarse por escrito utilizando un medio de impresión.

La oferta debe ser presentada en **original y una (1) copia, el cual debe ser fiel copia del original, debidamente foliadas**, argolladas o anilladas, sin incluir hojas en blanco, con su respectivo índice, incluyendo en cada ejemplar todos los documentos exigidos en los presentes pliegos de condiciones y en el estricto orden en que se encuentran relacionados en los mismos. Las ofertas deberán ser entregadas dentro del plazo fijado, **en sobre sellado**, debidamente rotulado en su parte exterior con el nombre, dirección, teléfono y número de fax del oferente, correo electrónico,

identificación del proceso contractual, número de folios que consta, indicando el contenido del sobre según sea: original o copia. En caso de discrepancia entre el original y la copia, se tendrá en cuenta la información contenida en el original.

No se aceptarán ofertas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.

No se aceptarán ofertas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación. Tampoco se aceptarán las ofertas enviadas por correo o por medio electrónico.

En la oferta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, incluyendo en ella, todos los costos en que el oferente pueda incurrir durante la vigencia del contrato.

En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales o alternativas.

## **CAPÍTULO 4**

### **DOCUMENTOS DE LA OFERTA**

La oferta debe sujetarse a los términos y condiciones del presente documento, incluyendo los documentos relacionados a continuación, que son de obligatoria presentación y en el caso de faltar uno de ellos, será causal de rechazo de la oferta:

#### **DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA**

##### **4.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La oferta deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por el oferente si es persona natural o el representante legal si es persona jurídica o por el apoderado constituido para el efecto, la cual deberá ser diligenciada según el formato del ANEXO N° 1, adjunto a estos pliegos de condiciones.

Con la suscripción de la carta de presentación, el oferente deberá manifestar no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política, en la ley 80 de 1993, y que tampoco se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones para contratar.

La no presentación del mismo, la falta de firma del Representante Legal o el Apoderado constituido para el efecto, genera causal de rechazo de la oferta.

##### **4.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva o registro mercantil para el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio, en el cual conste que su fecha de constitución o inscripción no es inferior a tres años anteriores a la fecha de cierre de la invitación. Este certificado debe ser expedido con una antelación máxima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso, y deberá contener actividades relacionadas con servicios de comidas y bebidas

Este documento podrá ser subsanado en cuanto a su contenido. La no presentación del mismo, genera causal de rechazo de la oferta.

##### **4.3 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO**

El Oferente deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio.

En el certificado se verificará:

- a) Que el Oferente acredite su inscripción y clasificación vigente, en alguna de las clases de las clasificaciones de bienes y servicios descritas en la Familia: 90100000 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas).
- b) La inexistencia de reportes sobre multas o sanciones impuestas al Proponente, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de expedición del certificado RUP, en relación con el objeto contractual de la presente invitación.
- c) Fecha de expedición inferior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para el cierre de la presente Invitación Pública, (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).

**Nota: El contenido del literal c) podrá ser subsanado.**

**Serán causales de rechazo de la propuesta, aplicables a este numeral:**

- a) **La no presentación del certificado del RUP por parte del Oferente.**
- b) **La presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos en este numeral.**
- c) **Que la inscripción y clasificación, no se encuentre vigente.**
- d) **Que en el certificado exista constancia de multas y/o sanciones impuestas al Oferente en relación con la ejecución del objeto contractual de la presente invitación dentro del término establecido.**

#### **4.4 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO**

Fotocopia del documento donde se especifique claramente el régimen tributario al cual pertenece, debidamente actualizado, el cual deberá incluir actividades relacionadas con servicios de comidas y bebidas.

Este documento podrá ser subsanado en cuanto a su contenido. La no presentación del mismo, genera causal de rechazo de la oferta.

#### **4.5 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y SUSCRIBIR CONTRATO**

Si el Representante Legal del oferente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y suscribir el 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 respectivo.

Este documento podrá ser subsanado en cuanto a su contenido y presentación. LA UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y los oferentes deberán adjuntarlo so pena de incurrir en causal de rechazo.

#### **4.6 ORIGINAL DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

La oferta deberá acompañarse de una póliza para entidades estatales otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en el país. En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a) **Asegurado / Beneficiario:** UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – SEDE PALMIRA



- b) **Cuantía:** Diez por ciento (10%) del valor total del contrato proyectado, aproximadamente: \$31.011.520.
- c) **Vigencia:** Noventa (90) días calendario desde la fecha de cierre de la invitación.
- d) **Tomador / afianzado:** La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del oferente (persona natural) o de la razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
- e) **Firma del Representante Legal:** La póliza deberá firmarse por parte del Representante Legal del oferente.
- f) Anexos de la garantía.

No obstante lo anterior, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prorrogas de la garantía de seriedad, serán a cargo del oferente.

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

- a) Cuando el oferente por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE PALMIRA, no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en los Pliegos de Condiciones o en su oferta, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro del plazo establecido a la comunicación de su otorgamiento
- b) Cuando el oferente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en caso que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA decida modificar el calendario de la Convocatoria.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la oferta, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE PALMIRA podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte del oferente de todas las condiciones de los presentes Pliegos de Condiciones.

**Nota: La no presentación de la Garantía de Seriedad de la PROPUESTA, será causal de rechazo por considerar que la PROPUESTA no tiene la seriedad exigida. También será causal de rechazo de la PROPUESTA la presentación de la garantía sin el cumplimiento de los requisitos contenidos en los literales a) en cuanto al NIT, y el d). El contenido de los literales b), c), e), f) establecidos en este numeral, podrá ser subsanado.**

#### 4.7 CERTIFICADO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El oferente deberá acreditar estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales; para lo cual deberán presentar:

##### PERSONAS JURÍDICAS

Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o en caso contrario por el Representante Legal, en la que conste que se encuentran a paz y salvo, según lo establecido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, con expedición inferior a 30 días calendario.

##### PERSONAS NATURALES

Documentos que acrediten la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en el régimen contributivo. Será válido cualquiera de los siguientes:

- Copia de planilla y Recibo de pago de EPS y de AFP.

Este documento podrá ser subsanado en cuanto a su contenido y presentación. La UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva

#### **4.8 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL U OFERENTE.**

En caso de no presentarse este documento. LA UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y los oferentes deberán adjuntarlo so pena de incurrir en causal de rechazo.

#### **4.9 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA - ESTADOS FINANCIEROS**

**ESTADOS FINANCIEROS (Año 2017)** Los participantes en la presente Invitación, deberán presentar los Estados Financieros a diciembre 31 de 2017, suscritos por el Representante Legal, el Contador y el Revisor Fiscal si lo requiere, de acuerdo con lo establecido en el primer párrafo del artículo 33 del Decreto 2649 de 1993.

Deberán anexar adicionalmente lo siguiente:

- Fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador acompañada del Certificado Digital de Vigencia de la Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.
- Fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (si lo requiere), acompañada del Certificado Digital de vigencia de la Inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, cuando por ley esté obligado a tenerlo.

**Este documento es insubsanable en cuanto a su contenido y presentación, su no presentación será causal de rechazo.**

#### **4.10 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA**

##### **4.10.1 EXPERIENCIA**

Los oferentes deberán relacionar su experiencia en contratos en el área de alimentos, la cual presentará con sus respectivas certificaciones expedidas por las entidades contratantes; la Universidad, cotejará cada uno de los documentos y, en caso que los datos no sean verídicos o comprobables, la oferta será rechazada. Se solicita dos (2) certificaciones de contratos cuyo inicio, ejecución y finalización esté dentro de los últimos cinco (5) años, anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación. Recuerde solo dos (2) certificaciones.

Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del bien.

Nombre o razón social de la empresa o persona contratista.

El plazo total de ejecución (incluidas las prórrogas)

Las fechas contractuales de iniciación y terminación.

Las fechas de suspensión y reanudación.

El valor total de contrato incluidas sus adiciones (discriminando básico, ajustes si se han pactado, y el valor del IVA). Este valor debe corresponder a aquel que el OFERENTE pueda certificar mediante documentos soporte.

La modalidad de contratación.

Lugar de ejecución del contrato.

Calificación del Servicio prestado.

**NOTAS:**

Las certificaciones deben estar firmadas por el Representante Legal del contratante y/o por el supervisor o por la persona autorizada por la entidad contratante.

Se debe suministrar la dirección completa y número de teléfono de la persona con la cual se pueda tener comunicación, en caso que sea necesario aclarar un concepto emitido.

**Los certificados no podrán ser expedidos por el propio oferente.**

**4.10.2. MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**

El oferente se deberá comprometer a cumplir con los lineamientos establecidos mediante Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social; Decreto 60 de 2002 Nivel Nacional, Resolución 754 de 2014 Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible; Resolución 2505 de 2004 Ministerio de Transporte, Resolución 5109 de 2005 Ministerio de la Protección Social, Decreto 838 de 2005 Nivel Nacional, Decreto 616 de 2006 Nivel Nacional, Resolución 2115 de 2007 Ministerio de la Protección Social, Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, Decreto 1500 de 2007 Ministerio de Salud y Protección Social, Decreto 1575 de 2007 Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 333 de 2011 Ministerio de Salud y Protección Social, Ley 1562 de 2012 y demás normas vigentes para garantizar la calidad de la alimentación suministrada.

Así mismo, deberá presentar la siguiente información:

- Presentar Manual de Buenas Prácticas de Manufactura, el cual deberá ser elaborado conforme los parámetros establecidos en el Decreto 539 de 2014 Nivel Nacional y la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social; por las cuales se reglamentan los requisitos técnicos sanitarios que deben cumplir los expendios de alimentos, Decreto 60 de 2002, por el cual se reglamenta el sistema de análisis de puntos críticos de control HACCP y demás normatividad higiénico sanitaria aplicable.
- Presentar un Plan de saneamiento básico, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, el cual deberá incluir los programas de: limpieza y desinfección, control integral de plagas, manejo de residuos ordinarios y abastecimiento de agua potable. Cada establecimiento debe tener por escrito y disponible para consulta todos los procedimientos y soportes.
- Presentar Programa de Limpieza y Desinfección perteneciente al Plan de Saneamiento Básico el cual debe contener procedimientos concretos de limpieza y desinfección para garantizar la asepsia y la inocuidad de los alimentos, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como las concentraciones o formas de uso, los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y periodicidad de limpieza y desinfección. Se deben usar elementos no contaminantes y productos adecuados para instalaciones de preparación de alimentos.
- Presentar un Programa de Control Integral de Plagas el cual debe establecer la inspección de presencia de plagas en el servicio de alimentación, dispositivos de control, cronograma, registro y certificado de fumigaciones.
- Presentar un programa de manejo de residuos ordinarios del plan de saneamiento básico el cual debe aplicar a cabalidad y en lo pertinente sobre disposición final de residuos ordinarios, incluir los elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición de los residuos ordinarios, aprovechables y peligrosos, lo cual tendrá que hacerse observando las normas de higiene, requisitos ambientales y de salud

ocupacional establecidas con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias y equipos o el deterioro del medio ambiente según lo dispuesto en el Acuerdo 032 de 2014 Consejo de Sede Palmira de la Universidad Nacional de Colombia, Resolución 631 de 2015 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Decreto 1076 de 2015 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- Presentar un programa de control y aseguramiento de la calidad, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud o la norma que la modifique, adicione o sustituya y las contempladas en la reglamentación sanitaria vigente. En caso de no contar con este instrumento deberá implementar los que la Universidad disponga y estos documentos deberán estar para consulta en cada uno de los servicios de alimentación. Particularmente el plan deberá contener lo dispuesto en el Artículo 18° numeral 2) que indica: “Se debe establecer y registrar todos los procedimientos de control, físicos, químicos, microbiológicos y organolépticos en los puntos críticos del proceso de fabricación, con el fin de prevenir o detectar cualquier contaminación, falla de saneamiento incumplimiento de especificaciones o cualquier otro defecto de calidad e inocuidad en las materias primas del alimento o el alimento, materiales de envase o producto terminado”. Por lo anterior el programa deberá contener como anexo el cronograma de los planes de muestreo, que como mínimo serán dos (2) en el año con las siguientes características: manipulador de alimentos (frotis de manos), proteico, ensalada, jugo, ambiente, superficie y agua.

El oferente deberá comprometerse a mantener los programas vigentes durante la ejecución del contrato, y entregar los soportes de su ejecución cuando sean requeridos.

#### **4.10.3. CERTIFICACIÓN DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**

El OFERENTE se comprometerá que en caso de ser seleccionado remitirá el listado de las personas que desarrollarán actividades en la cafetería, previo al inicio del contrato con sus respectivos certificados de manipulación de alimentos, emitidos por la autoridad competente para la ciudad de Palmira y los exámenes médicos con concepto favorable para cada uno de los colaboradores; así mismo, se compromete que cuando efectúe cambios o nuevos ingresos de personal, realizará el reporte respectivo, cumpliendo lo indicado anteriormente.

#### **4.10.4. PLAN DE CAPACITACIONES PERIÓDICAS**

El oferente deberá presentar el Plan anual de Capacitaciones y el cronograma que desarrollará durante la ejecución del contrato, en el cual debe involucrar temas relacionados con Buenas Prácticas de Manufactura, procesos de limpieza y desinfección, manipulación de residuos, el proceso de control y aseguramiento de la calidad, seguridad y salud en el trabajo, servicio al cliente y atención de quejas, reclamos y sugerencias. Frente al componente nutricional se deberán programar capacitaciones que involucren aspectos tales como: componentes establecidos en la minuta patrón, uso de elementos de medición y kit de utensilios. El oferente deberá comprometerse a actualizarlo anualmente durante la ejecución del contrato, y entregar los soportes de su ejecución cuando sean requeridos.

El arrendatario y sus contratistas, estarán obligados a asistir a las reuniones de capacitación citadas por las autoridades de salud municipal o internas de la sede, para tratar los temas relacionados con alguna temática de manipulación de alimentos, condiciones higiénico sanitarias y gestión ambiental, entre otras.

#### **4.10.5 PERSONAL A LABORAR EN DICHOS ESPACIOS**

El arrendatario está obligado a emplear personal suficiente y capacitado en manipulación de alimentos debidamente certificado, de igual manera deberá garantizar la contratación de un supervisor de calidad que acompañe de manera permanente al personal en las actividades

relacionadas con las buenas prácticas de manufactura y el cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias para la prestación del servicio de alimentos. El personal empleado por el arrendatario, deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, y parafiscales, según la reglamentación que rija al respecto y no tendrá relación laboral ni contractual alguna con la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira.

#### 4.10.6 MANEJO AMBIENTAL DE RESIDUOS ORDINARIOS

El arrendatario se obliga a aplicar a cabalidad y en lo pertinente el Acuerdo 032 de 2014 Consejo de Sede Palmira de la Universidad Nacional de Colombia, Resolución 631 de 2015 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Decreto 1076 de 2015 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y aplicar los lineamientos establecidos por la Universidad Nacional de Colombia – Sede Palmira, en cuanto al adecuado manejo de los residuos ordinarios, aprovechables y peligrosos, y acatar las directrices emanadas por la oficina de Gestión Ambiental respecto del manejo, almacenamiento y entrega para disposición final de los residuos orgánicos generados, igualmente respecto del uso de implementos para servir bebidas y otros alimentos.

Deberá presentar un cronograma de mantenimiento de las trampas de grasas internas con frecuencia diaria, consistente en eliminación de las natas acumuladas y cada dos semanas limpieza general con uso de jabones biodegradables libres de fenoles y fosfatos. Igualmente deberá presentar un cronograma de mantenimiento quincenal de la trampa de grasa externa, consistente en eliminación de las natas acumuladas dos veces por semana, y mensualmente desprender los grumos que se colmatan en las paredes de la trampa y en una limpieza general, usando jabones biodegradables -libres de fosfatos y fenoles y con uso de hidrolavadora. También se debe presentar Plan de manejo de los aceites de cocina usados (Resolución 316 de 2018 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible). El oferente deberá comprometerse a actualizarlo anualmente durante la ejecución del contrato y entregar los soportes de su ejecución cuando sean requeridos.

Igualmente, se deberá comprometer a:

- Utilizar de manera eficiente y racional los recursos naturales que requiera para el ejercicio de su labor, específicamente en lo que se refiere al agua y la energía eléctrica.
- Suministrar las canecas y bolsas necesarias para la gestión de los residuos ordinarios en los puntos satélites y cafeterías, acorde a los lineamientos de la Universidad Nacional de Colombia teniendo en cuenta que las bolsas de residuos orgánicos deben cumplir con el código de colores y registro de volumen generado.
- Aplicar los lineamientos y programa establecido para la disposición final de residuos ordinarios, aprovechables y peligrosos, incluyendo elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición de los residuos.
- Separar y coleccionar diariamente el material (residuos de comida) que se genera en la cafetería y depositarlo en un recipiente adecuado, según código de colores y volumen generado, efectuando la disposición de conformidad a lo indicado por la oficina de Gestión Ambiental de la Sede.
- El arrendatario y su personal contratado para la prestación del servicio, estará obligado a asistir a las reuniones de capacitación citadas por las autoridades de salud municipal o internas de la sede, para tratar los temas de gestión ambiental de la sede, de conformidad a la programación acordada.

- No se podrán emplear recipientes y/o utensilios de poliestireno expandido (ICOPOR) o de materiales no aprovechables, para la distribución de alimentos al interior del campus universitario; para consumo al exterior del comedor se deben servir los alimentos y/o bebidas en recipientes biodegradables o hechos con recursos renovables; así mismo, se recomienda que los equipos eléctricos que se empleen para la producción y/o distribución de los alimentos tengan la etiqueta de eficiencia energética de acuerdo a la normatividad vigente (clasificación A y B); aspecto que se debe tener en cuenta en la adquisición de nuevos equipos.
- Deberá utilizar jabones que en su formulación no presenten fenoles (grupos OH- unido a un radical aromático) u otro factor que pueda afectar la caracterización de vertimientos de aguas residuales; por tal motivo se hace indispensable el uso de jabones libres de fenoles, con características biodegradables y pH Estable.
- Usar desinfectantes amigables con el medio ambiente, para la desinfección de frutas, verduras u otros alimentos que así lo requieran. Además, presentar: Método de preparación, hojas de seguridad de las sustancias usadas y cantidades exactas de desinfectante usado por partes de agua en la dosificación.
- En caso de que la medición anual realizada por la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira arroje resultados que no cumplan con la normatividad y que se detecte corresponda por vertimientos de la cafetería, el arrendatario deberá realizar la caracterización de vertimientos de la Cafetería, conforme a lo indicado en el artículo 12 de la Resolución No. 631 de 2015 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

## CAPÍTULO 5

### OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá contemplar todas y cada una de las partes descritas en el componente técnico del Pliego, con los correspondientes costos que sean necesarios para prestar el servicio a la UNIVERSIDAD y su comunidad.

#### 5.1. CONDICIONES DE ARRENDAMIENTO

##### 5.1.1 CANON DE ARRENDAMIENTO

El valor del canon de arrendamiento para el primer año será de UN MILLÓN DE PESOS M/CTE (\$1.000.000) mensuales. Dicho valor se incrementará anualmente de conformidad al IPC certificado por el DANE, el cual será notificado o informado por el supervisor del contrato.

Para los meses de diciembre, enero, junio y julio el canon de arrendamiento será del 50% del canon mensual.

El canon de arrendamiento que deberá ser cancelado mensualmente en forma anticipada dentro de los (5) primeros días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato, en la cuenta bancaria número **590-0064-2, del Banco Popular** y los siguientes meses se cancelarán dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes correspondiente de ejecución del contrato. El arrendatario deberá hacer llegar a la Dirección de Bienestar la copia del pago efectuado inmediatamente para proceder a conciliar el pago.

Para efectos de la póliza de cumplimiento, el valor de contrato se proyecta a continuación:

No.	MES	AÑO	% DESC.	CANON	No.	AÑO	CANON INCREMENTO 3,2%IPC PROYECTADO (2018)	No.	AÑO	CANON INCREMENTO 3,6%IPC PROYECTADO (2019)
1	SEPTIEMBRE	2018	-	1.000.000	13	2019	1.032.000	25	2020	1.069.152
2	OCTUBRE	2018	-	1.000.000	14	2019	1.032.000	26	2020	1.069.152
3	NOVIEMBRE	2018	-	1.000.000	15	2019	1.032.000	27	2020	1.069.152
4	DICIEMBRE	2018	50%	500.000	16	2019	516.000	28	2020	534.576
5	ENERO	2019	50%	500.000	17	2020	516.000	29	2021	534.576
6	FEBRERO	2019	-	1.000.000	18	2020	1.032.000	30	2021	1.069.152
7	MARZO	2019	-	1.000.000	19	2020	1.032.000	31	2021	1.069.152
8	ABRIL	2019	-	1.000.000	20	2020	1.032.000	32	2021	1.069.152
9	MAYO	2019	-	1.000.000	21	2020	1.032.000	33	2021	1.069.152
10	JUNIO	2019	50%	500.000	22	2020	516.000	34	2021	534.576
11	JULIO	2019	50%	500.000	23	2020	516.000	35	2021	534.576
12	AGOSTO	2019		1.000.000	24	2020	1.032.000	36	2021	1.069.152
<b>VALOR TOTAL PROYECTADO PARA EL CONTRATO</b>										<b>31.011.520</b>

## 5.2 PERÍODO DE ARRENDAMIENTO

El período de arrendamiento del local es de Treinta y Seis (36) meses. Se aclara que por tratarse de un contrato con entidad pública no tiene prórroga automática; sin embargo, podrá prorrogarse por mutuo acuerdo entre las partes, hasta por un periodo igual al inicial, previa solicitud del contratista y visto bueno del Supervisor del contrato, soportado en la evaluación del servicio prestado. La prórroga deberá constar por escrito y tramitarse mínimo quince (15) días antes de la fecha de finalización; surtiendo efectos la prórroga a partir de la fecha de su legalización.

Toda prórroga deberá ceñirse a los procedimientos regulados y establecidos en el artículo 74 del Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014.

## 5.3 SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Los servicios de acueducto y alcantarillado, energía eléctrica, gas domiciliario y recolección de basuras los asume el arrendatario. Igualmente corre por su cuenta el mantenimiento de las trampas de grasas existentes.

El local no dispone de red para servicio de teléfono.

## 5.4. TIPO DE SERVICIO A PRESTAR

Considerando que el criterio de evaluación a aplicar corresponde al precio del almuerzo ofertado cumpliendo los lineamientos de la minuta patrón que se relaciona en este numeral, el oferente deberá presentar la oferta, teniendo en cuenta que el precio techo del almuerzo es de \$7.000. En caso de que la oferta presentada supere dicho precio, la oferta será rechazada.

Igualmente, el oferente podrá ofrecer otras alternativas de almuerzos con un gramaje superior o inferior a lo indicado en la minuta patrón, relacionando el contenido de cada una de las opciones presentadas y el precio.

El servicio a prestar será el de preparación y expendio de desayunos, almuerzos y comidas, además de la venta de bebidas calientes, bebidas frías (a excepción de bebidas energizantes), otras alternativas de comidas, productos de panadería, alimentos saludables, repostería, entre otros.

**Minuta Patrón Almuerzo y bebidas (Ciclo de 21 días.)**

<b>MENÚ PATRÓN ALMUERZO 40% VCT</b>			
<b>Componentes</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Cantidad Total (Cocido)</b>	<b>Especificaciones</b>
<b>Sopa</b>	Diaria	260 cc	Se deben incluir 3 sopas de cereal en la semana (cebada, arroz, cuchuco de trigo, quínoa, maíz, amaranto). El contenido sólido de la sopa debe pesar 80 gr en cocido (30 de cereal, 30 variedad de papas y 20 de verduras)
<b>Carne (pollo, pescado, res, ternera, cerdo)*</b> **	Diaria	90 g Magra	Pollo entero 2 veces a la semana (incluir una preparación con filete y otra con pollo con hueso), pescado 1 vez a la semana, carne de res 1 vez a la semana, carne de cerdo 1 vez a la semana. * Las carnes molidas sólo se ofrecen 2 veces al mes. ** No ofrecer embutidos ni enlatados. *** Todos los días se deberá ofrecer la opción de filete de pollo.
		150 g con hueso	
		110 g Pescado con espina tipo bagre, 180 g mojarra y 90g en Filete	Opciones de alimento vegetal: albóndigas de carne, tofú, gluten, hamburguesa de leguminosas. Se sugiere para el manejo de la proteína vegetal, realizar suscripción previa de estudiantes vegetarianos ante el área de gestión y Fomento Socioeconómico. Esta proteína no puede ser intercambiada por ningún otro componente del almuerzo del día.
		Opción de alimento vegetal para vegetarianos 100g	
<b>Cereal</b>	Diaria	120 g	Arroz, pastas (espaguetis, tallarines, macarrones, entre otros)
<b>Tubérculos, raíces y plátanos</b>	Diaria	100 g papa entera	Papa (sabanera, pastusa, criolla), yuca, plátano, arracacha. Se sugiere incluir únicamente dos preparaciones fritas a la semana.
		80 g yuca, arracacha, plátano, papa criolla o papa en presentación chip o francesa.	
<b>Verduras</b>	Diaria	60 g Verdura cruda	Ofrecer 3 días de ensalada cruda variada, que incluya 3 ingredientes de diferente color (debidamente desinfectada en medio ácido o básico) y 2 días de verdura cocida, guisada o en torta, que incluya 2 ingredientes. Se sugiere servir ensalada cruda en plato aparte.
		80 g Verdura cocida	
<b>Jugo de fruta natural*</b>	Diaria	210 cc	Con mínimo 90 g de fruta por vaso, equivalente al 43%. * Endulzar con panela, evitar el azúcar.
		Adicionar un vaso de 210 cc de aguade panela fría con limón.	
<b>Leguminosas</b>	Diaria	100 g	Variar entre frijol, lenteja, garbanzo y arveja seca.
<b>Azúcares y dulces</b>	Diaria	30 g	Postre industrializado 3 veces a la semana (arequipe, minibrownie, miniponque, galletas, minimilhoja, minipasabocas, helado, panelitas, gelatina de pata).
		50 g	Postres preparados 2 veces por semana (arroz de leche, esponjados, gelatina, natillas)

El OFERENTE deberá comprometerse a suministrar una alimentación completa, equilibrada, suficiente y adecuada que cubra todas las recomendaciones nutricionales y tamaños de porción establecidos en la minuta patrón y de conformidad al ciclo de menús proporcionado por la Dirección de Bienestar Universitario.

**Nota:** El uso de los espacios solamente se podrá destinar para el cumplimiento del objeto del contrato y lo indicado en el presente pliego de condiciones. Por tratarse de bienes públicos, está prohibido el uso de los espacios y los implementos para atender actividades que no sean autorizadas por la Universidad Nacional de Colombia.



#### 5.4.1 CATÁLOGO DE PRODUCTOS

De igual forma, el oferente deberá allegar junto con su oferta técnica el catálogo de productos y servicios ofrecidos. Los precios se concertarán con la Oficina de Bienestar Universitario.

### CAPÍTULO 6

#### 6.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Se rechazarán aquellas ofertas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando se presenten varias ofertas por el mismo OFERENTE por sí, por interpuestas personas o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial
- b) Cuando se encuentre que el oferente o representante legal se halla incurso en alguna(s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar establecidas en la legislación nacional colombiana.
- c) Cuando la oferta presentada contenga enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades no convalidadas o certificadas con la firma del representante legal del OFERENTE.
- d) Cuando el OFERENTE ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las ofertas o de la asignación del contrato.
- e) Cuando la oferta, los balances y/o los demás documentos del OFERENTE no se encuentren respaldados con la firma del Representante Legal y siendo requerido para subsanarlo, no lo hiciera dentro del plazo concedido.
- f) Cuando no se cumpla con los requerimientos mínimos, con alguna de las especificaciones técnicas de ésta convocatoria, o no se aporte la documentación indicada en los pliegos de condiciones que sea causal de rechazo de la oferta o que cuando sea requerido para subsanarlo, no lo hiciera dentro del plazo concedido.
- g) Cuando el oferente aparezca como responsable fiscal en el último boletín de la Contraloría General de la República.
- h) Cuando el oferente se encuentre en mora de cumplir cualquier obligación con la Universidad Nacional de Colombia.
- i) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la oferta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del OFERENTE a la UNIVERSIDAD o los demás OFERENTES.
- j) Cuando la oferta se presente de forma extemporánea.

#### 6.2. CAUSALES DE DECLARACIÓN DE DESIERTO

La Universidad podrá declarar desierto un proceso de invitación pública o directa por los siguientes motivos:

- a) La no presentación de ofertas,
- b) Incumplimiento por parte de los oferentes de los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones o en los términos de la invitación,
- c) Que la oferta no alcance los puntajes mínimos requeridos en el Pliego de Condiciones o en los términos de la invitación,
- d) Cuando no existan razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios del estudio de mercado o de referencia y los presentados por los oferentes
- e) Cuando se presenten causales que impidan la escogencia objetiva del oferente,
- f) Cuando la oferta resulte inconveniente institucionalmente para la Universidad;
- g) Cuando se presenten circunstancias sobrevinientes al proceso de invitación que determinen la inconveniencia de la selección de la oferta para los intereses de la Universidad.

## CAPÍTULO 7

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTAS

#### 7.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La UNIVERSIDAD será la encargada de verificar la documentación allegada con cada oferta y de emitir el concepto sobre cada una, para establecer su conformidad con las condiciones y requisitos mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones. A esta no se le asignará puntaje, su resultado será ADMISIBLE si cumple, o NO ADMISIBLE si no cumple.

CRITERIO	CALIFICACIÓN
Requisitos Jurídicos	Admisible / No Admisible
Requisitos Financieros	Admisible / No Admisible
Análisis de Capacidad Financiera	Admisible / No Admisible
Requisitos Técnicos	Admisible / No Admisible

Todas las ofertas admitidas en la verificación de requisitos serán estudiadas por los evaluadores designados por LA UIVERSIDAD para tal efecto, aplicando los mismos criterios definidos en el presente pliego, dentro del marco del principio de Selección Objetiva.

Solamente las ofertas calificadas como ADMISIBLE en los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje.

##### 7.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS (Admisible / No Admisible)

Se verificará la presentación de la documentación jurídica en los términos y condiciones indicados en el CAPÍTULO 4 Documentos de Verificación Jurídica.

##### 7.1.2 REQUISITOS FINANCIEROS (Admisible / No Admisible)

Se verificará la presentación de la documentación en los términos y condiciones indicados en el CAPÍTULO 4 Documentos de Verificación Financiera.

##### 7.1.2.1 ANÁLISIS DE CAPACIDAD FINANCIERA

La UNIVERSIDAD revisará la información suministrada por los oferentes con base en el balance general con corte a 31 de diciembre de 2017, los siguientes indicadores financieros:

- Capital de trabajo
- Prueba ácida
- Nivel de endeudamiento

##### 7.1.2.1.1 Capital de trabajo

El capital de trabajo, entendido como el resultado del Activo Corriente menos el Pasivo Corriente mayor o igual a 40 SMMLV

CT = AC-PC >= a 40 SMLMV. (SALARIO MÍNIMO 2017: \$737.717)

Donde: **CT:** Capital de trabajo  
**AC:** Activo Corriente  
**PC:** Pasivo Corriente

### 7.1.2.1.2 Prueba Acida

La Prueba Acida, entendida como la relación de Activo Corriente menos inventarios dividido por el pasivo corriente, será mayor o igual a 1.0

$$PA = (AC-I) / PC \geq 1.0$$

**Donde:** PA: Prueba Acida  
 AC: Activo Corriente  
 I: Inventarios  
 PC: Pasivo Corriente

### 7.1.2.1.3 Nivel de endeudamiento

El nivel de endeudamiento, entendido como el Pasivo Total dividido por el Activo Total será menor o igual al 60%.

**Donde:** E: Nivel de Endeudamiento  
 PT: Pasivo Total  
 AT: Activo Total

Los oferentes deben cumplir con los anteriores indicadores, si no se declarará como **No Admisible** y por lo tanto se generará el rechazo de la propuesta.

### 7.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS (Admisible / No Admisible)

Se verificará la presentación de la documentación técnica en los términos y condiciones indicados en el CAPÍTULO 4 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA.

## 7.2 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

La UNIVERSIDAD realizará un análisis comparativo de las ofertas en los aspectos relacionados con el valor de la oferta, y seleccionará aquella que obtenga el mayor puntaje, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

EVALUACIÓN	ASPECTO EVALUADO	COMPONENTES	PUNTAJE
OFERTA ECONOMICA (60 PUNTOS)	Precios ofertados	VALOR OFERTADO POR LOS ALMUERZOS	60
		<b>SUBTOTAL</b>	<b>60</b>
OFERTA TECNICA (40 PUNTOS)	Experiencia específica	EXPERIENCIA	40
		<b>SUBTOTAL</b>	<b>40</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

La asignación de los puntajes, se efectuará de la siguiente manera:

#### 7.2.1. OFERTA ECONÓMICA (60 PUNTOS)

Se asignarán sesenta (60) puntos a la propuesta con el menor valor ofertado para el almuerzo completo, cumpliendo la minuta patrón; a los demás se asignará el puntaje que corresponda aplicando regla de tres inversa.

#### 7.2.2. EVALUACIÓN TÉCNICA: Puntaje Máximo: 40 Puntos

En la Evaluación Técnica de las propuestas se asignará el puntaje que resulte de la sumatoria de los siguientes factores:

#### **7.2.2.1 EXPERIENCIA (40 PUNTOS)**

Se asignará un máximo de veinte (20) puntos al oferente cuyas certificaciones sume el mayor valor contratado en la prestación del servicio de expendio de alimentos y comidas. A las demás se les asignará el puntaje de forma proporcional por regla de tres simple.

Se asignará un máximo de veinte (20) puntos a la oferta que acredite mayor tiempo contratado en el expendio de comidas en una entidad educativa pública o privada. A las demás se les asignará el puntaje en forma proporcional por regla de tres simple.

#### **7.3. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.**

Se asignará el contrato al oferente que obtenga el mayor puntaje en el proceso de selección. En caso de un empate, se asignará al oferente que haya ofrecido menor precio del suministro de almuerzos; si persiste el empate, la Universidad procederá a realizar sorteo mediante balotas, el cual se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:

- i. En la sesión de desempate, se numerarán las balotas de acuerdo al número de oferentes empatados en el primer lugar.
- ii. Las balotas numeradas serán depositadas en un recipiente que impida ver hacia su interior.
- iii. Luego, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada oferente escogerá la balota.
- iv. Realizado este primer sorteo los oferentes, en el orden que se haya determinado, procederán a tomar, a ciegas, de dentro del recipiente, una única balota y se asignará la contratación al oferente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los oferentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.
- v. En todo caso sólo podrán participar en el desempate los oferentes que asistan a dicha sesión. Se entiende que el oferente que no asista o no esté representado en este sorteo, será descalificado.

El oferente seleccionado será dado a conocer en la página Web de la Sede e igualmente le será comunicado por escrito.

#### **7.4. NO ASIGNACIÓN DEL CONTRATO**

La UNIVERSIDAD puede decidir no asignar un contrato como producto de esta invitación, cuando así lo considere conveniente para sus intereses. La decisión correspondiente se comunicará por escrito a los oferentes.

### **CAPÍTULO 8**

#### **CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

Debe entenderse que todas las pautas fijadas en el presente capítulo pretenden, exclusivamente, informar a los oferentes sobre las cláusulas que contemplaría el contrato que eventualmente pudiera derivarse de la presente invitación y que, por lo tanto, las mismas no implican obligación de la Universidad Nacional de Colombia a celebrar contrato.

Los OFERENTES aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de los presentes términos, y aquellas que de conformidad con la ley y con la autonomía universitaria deben tener los contratos

celebrados con la UNIVERSIDAD. La oferta, los términos de referencia y la Resolución N° 008 de 1.992, forman parte integrante del contrato a celebrar.

### 8.1 HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

El horario de funcionamiento será de lunes a jueves de 7:00 AM a 7:00 PM, los viernes de 8:00 A.M. a 8.00 P.M., los sábados de 7:00 A. M. a 3:00 P. M., los domingos y festivos no habrá actividad. En caso de la necesidad del servicio, el horario y días de atención podrán ampliarse o modificarse con autorización de la Dirección de Bienestar Universitario.

**Parágrafo:** Por ningún motivo, el arrendatario podrá efectuar contratos de exclusividad con proveedores, sin que los mismos cuenten con la autorización de la Dirección de Bienestar Universitaria. Si se llegaren a presentar, los mismos deberán estar autorizados, y en todo caso estos deberán conservar el principio de favorabilidad para la comunidad universitaria.

### 8.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga con LA UNIVERSIDAD a cumplir con las siguientes:

- a. EL ARRENDATARIO se obliga a recibir el inmueble junto con el inventario de los bienes muebles de propiedad de LA UNIVERSIDAD que se encuentran allí y a cumplir con lo ofrecido y acordado contractualmente; y en ningún momento podrá subarrendar el local para ninguna actividad. Cuando la Universidad asigne equipos para el funcionamiento de la cafetería, el arrendatario deberá asumir la responsabilidad de la custodia y manejo de los mismos; el cual incluirá efectuar el mantenimiento preventivo periódico, de conformidad con las instrucciones dadas por la Universidad. Cuando se efectúe la restitución del bien inmueble, los equipos deberán ser devueltos a la Universidad en óptimas condiciones de funcionamiento.
- b) Pagar cumplidamente el canon de arrendamiento estipulado en la oferta económica y los servicios públicos domiciliarios del espacio objeto del presente contrato, que se encuentren a su cargo;
- c) La atención a los usuarios será de tal forma que se mantenga constantemente la fluidez en la prestación del servicio, evitando las colas de espera para pagar o recibir los alimentos;
- d) Suministrar el servicio de cafetería y restaurante- desayunos, almuerzos, comidas y variedad de alimentos, para que el usuario tenga variadas opciones de compra;
- e) Proveerse de la dotación suficiente de vajillas, utensilios y demás implementos necesarios para la prestación del servicio, así como los víveres comestibles y bebidas que se expendan en la cafetería y equipos necesarios para la prestación del servicio;
- f) Prestar el servicio en forma esmerada en cuanto a higiene, calidad, preparación y presentación de los alimentos, ofreciendo la mejor atención a los usuarios, cumpliendo la normatividad vigente;
- g) Separar y coleccionar diariamente el material (residuos de comida) que se genera en la cafetería y depositarlo en un recipiente adecuado, según código de colores y volumen generado, efectuando la disposición de conformidad a lo indicado por la oficina de Gestión Ambiental de la Sede.
- h) El aseo del local será permanente y los residuos de basura producidos por la preparación y consumo deberán ser evacuados del local permanentemente y a diario, debidamente empacados;
- i) Suministrar una alimentación completa, equilibrada, suficiente y adecuada que cubra todas las recomendaciones nutricionales y tamaños de porción establecidos en la minuta patrón, para ello presentará un ciclo de menús para 21 días que debe ser cumplido sin excepción y tendrá que ser cambiado cada seis meses. La alimentación suministrada deberá cumplir con las características organolépticas de sabor, color, aroma y textura apropiadas, deberá ser variada y poseer la temperatura adecuada de acuerdo al tipo de alimento. Durante la prestación del servicio, diariamente debe publicarse en sitio visible en la cafetería el menú del día. Los cambios que se realicen al ciclo de menús durante la

- ejecución del contrato deben ser justificados e informados por escrito al supervisor del contrato;
- j) Atender en forma inmediata las sugerencias y recomendaciones que sobre el funcionamiento del restaurante y cafetería le haga la Vicerrectoría y/o la Oficina de Bienestar Universitario;
  - k) Los precios oficiales de los artículos que se expendan serán concertados con la Oficina de Bienestar Universitario.
  - l) EL ARRENDATARIO se compromete a contratar por su cuenta y bajo su exclusiva responsabilidad el personal necesario y suficiente para el correcto cumplimiento del servicio de cafetería y restaurante, el cual deberá estar capacitado en manipulación de alimentos, debidamente certificados; de igual manera deberá garantizar la contratación de un supervisor de calidad que acompañe de manera permanente al personal en las actividades relacionadas con las buenas prácticas de manufactura y el cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias para la prestación del servicio de alimentos. En consecuencia, será a cargo de EL CONTRATISTA el pago de sueldos del personal y lo correspondiente a prestaciones sociales, de igual forma deberá afiliarlos y protegerlos con seguridad social en salud, pensiones, ARL, cumpliendo sus obligaciones frente al sistema de seguridad Social Integral, Parafiscales, (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y demás normas que la adicionen o complementen; el personal que emplee el arrendatario no tendrá relación laboral ni contractual alguna con LA UNIVERSIDAD Nacional de Colombia Sede Palmira, por lo cual la mantendrá libre de cualquier reclamación que sobre la materia pudiera presentarse y en el evento de presentarse, se compromete a responder por ellas sin vincular a la Universidad.
  - m) EL ARRENDATARIO se compromete a mantener debidamente uniformado y limpio, con elementos necesarios para prestar un servicio higiénico y cumplir con las dotaciones de ley y labor, al personal que contrate para el funcionamiento del restaurante y cafetería;
  - n) EL ARRENDATARIO está obligado a cumplir con cada una de los requisitos técnicos descritos en el pliego de condiciones de la invitación, el cual hace parte integral del presente contrato y los lineamientos que en el desarrollo del contrato le indique el supervisor del contrato.
  - o) El arrendatario se obliga a aplicar a cabalidad y en lo pertinente Acuerdo 032 de 2014 Consejo de Sede Palmira de la Universidad Nacional de Colombia, Resolución 631 de 2015 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Decreto 1076 de 2015 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y aplicar los lineamientos establecidos por la Universidad Nacional de Colombia - Sede Palmira, en cuanto al adecuado manejo de los residuos peligrosos y no peligrosos, y acatar las directrices emanadas por la oficina de Gestión Ambiental de la Sede, respecto del manejo, almacenamiento y entrega a la empresa de servicios públicos domiciliarios encargados de la disposición final de los residuos orgánicos generados, igualmente respecto del uso de implementos para servir bebidas y otros alimentos. Utilizar de manera eficiente y racional los recursos naturales que requiera para el ejercicio de su labor, específicamente en lo que se refiere al agua y la energía eléctrica y suministrar las canecas y bolsas de basura necesarias para la gestión de los residuos ordinarios en la cafetería, acorde a los lineamientos de la Universidad Nacional de Colombia teniendo en cuenta que las bolsas de residuos orgánicos deben estar debidamente rotuladas, según código de colores y volumen generado. No se podrán emplear recipientes y/o utensilios de poliestireno expandido (ICOPOR) para la distribución de alimentos al interior del campus universitario; para consumo al exterior del comedor se deben servir los alimentos y/o bebidas en recipientes biodegradables o hechos con recursos renovables; así mismo, los equipos eléctricos que se empleen para la conservación y distribución de los alimentos deben tener la etiqueta de eficiencia energética de acuerdo a la normatividad vigente (clasificación A y B).
  - p) Cumplir con cronograma de mantenimiento de las trampas de grasas internas presentado con frecuencia diaria, consistente en eliminación de las natas acumuladas y cada dos semanas limpieza general con uso de jabones biodegradables libres de fenoles y fosfatos.

Igualmente cumplir con el cronograma de mantenimiento quincenal de la trampa de grasa externa, consistente en eliminación de las natas acumuladas dos veces por semana, y mensualmente desprender los grumos que se colmatan en las paredes de la trampa y en una limpieza general, usando jabones biodegradables -libres de fosfatos y fenoles y con uso de hidrolavadora.

- q) Implementar el Plan de manejo de los aceites de cocina usados (Resolución 316 de 2018 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible), de conformidad a lo presentado en la oferta e indicado en los pliegos de condiciones de la invitación.
- r) Actualizar los programas presentados en la oferta anualmente durante la ejecución del contrato y entregar los soportes de su ejecución cuando sean requeridos.
- s) El arrendatario, estará obligado a asistir a las reuniones de capacitación citadas por las autoridades de salud municipal o internas de la sede, para tratar los temas relacionados con alguna de las siguientes temáticas: manipulación de alimentos, condiciones higiénico sanitarias y gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, nutrición, entre otras.
- t) En caso de que la medición anual realizada por la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira arroje resultados que no cumplan con la normatividad y que se detecte corresponda por vertimientos de la cafetería, el arrendatario deberá realizar la caracterización de vertimientos de la Cafetería, conforme a lo indicado en el artículo 12 de la Resolución No. 631 de 2015 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o la norma que la modifique, adicione o sustituya.
- u) LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de hacer uso y disposición del salón comedor y del mobiliario de propiedad de la Universidad cuando lo requiera, sin que por esto impida la prestación del servicio de Restaurante y Cafetería ni modifique los términos del contrato;
- v) En ningún caso se permite el reciclaje de alimentos preparados el día anterior para ser servidos nuevamente; de ser comprobado este hecho mediante visita técnica, el contrato se dará automáticamente por terminado y EL ARRENDATARIO deberá entregar el bien inmueble junto con los enseres correspondientes en el plazo que le otorgue LA UNIVERSIDAD, sin necesidad de preaviso y sin que ello genere el reconocimiento de indemnizaciones o compensaciones económicas para el arrendatario;
- w) EL ARRENDATARIO colaborará con LA UNIVERSIDAD en la celebración de eventos especiales y actividades educativas, según señale la oficina de Bienestar Universitario;
- x) En caso de cese de actividades académicas en la Institución por situaciones de fuerza mayor o imprevistos, se podrá analizar y evaluar con el supervisor del contrato lo concerniente al pago del canon de arrendamiento acordado; El ARRENDATARIO acepta que LA UNIVERSIDAD Nacional no tiene responsabilidad alguna por la ocurrencia de siniestros, asaltos, atracos, extorsiones, tomas, actos violentos, etc., de que sea víctima, por lo que asume bajo su propia responsabilidad estos riesgos y los perjuicios que ello le pudiera ocasionar;
- y) EL ARRENDATARIO se compromete a mantener en perfecto estado de funcionamiento los espacios físicos arrendados, todos sus enseres y las zonas aledañas que se encuentren en uso, cumpliendo con el plan de saneamiento presentado en la oferta y aceptado por LA UNIVERSIDAD, también a notificar y solicitar autorización por escrito sobre posibles modificaciones y mejoras a las instalaciones; las realizadas en contravención con lo aquí indicado quedarán bajo dominio y propiedad de LA UNIVERSIDAD sin necesidad de indemnización o remuneración alguna. EL ARRENDATARIO renuncia a cualquier derecho de retención que pudiera alegar por razón de mejoras hechas, pero si LA UNIVERSIDAD exigiera cambios físicos en pro de la higiene y aséptica prestación del servicio, EL ARRENDATARIO quedará obligado a realizarlas en el plazo y bajo las condiciones que LA UNIVERSIDAD le fije; so pena de incurrir en incumplimiento del contrato y automática cancelación del mismo;
- z) Una vez vencido el plazo contractual o a la terminación del mismo por las causas contractual y legalmente previstas, el ARRENDATARIO deberá hacer entrega del espacio, debidamente pintado, y los bienes entregados por LA UNIVERSIDAD, restituidos en las mismas condiciones que fueron recibidos;
- aa) Notificar a LA UNIVERSIDAD sobre cualquier anomalía o situación que merezca ser conocida por la misma para la conservación de los bienes y buena prestación del servicio.

- Si la ocultación de esta información o el incumplimiento de las obligaciones estipuladas acarrearán perjuicio de cualquier tipo a LA UNIVERSIDAD, esta se reserva la potestad de iniciar acciones legales contra EL ARRENDATARIO;
- bb) Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato o la restitución de los bienes arrendados.
  - cc) Tener documentado e implementar el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura, el cual deberá cumplir con los parámetros establecidos en el Decreto 539 de 2014, proferido por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2674 de 2013 por las cuales se reglamentan los requisitos técnicos sanitarios que deben cumplir los expendios de alimentos, Decreto 60 de 2002 “por el cual se reglamenta el sistema de análisis de puntos críticos de control HACCP”, y demás normatividad higiénico sanitaria aplicable que se ajuste al local y al tipo de servicio a prestar;
  - dd) Colocar la señalización requerida en el lugar, relacionada con la demarcación de áreas, emergencias y demás que se requieran;
  - ee) Contar con un plan de muestreo de análisis de laboratorio, tener un cronograma establecido y velar para que los resultados de los análisis cumplan con los límites permitidos (microbiológico a personal manipulador, ambientes, superficies y alimentos);
  - ff) Guardar diariamente en refrigeración una muestra de cada uno de los componentes del menú del día (100g), almacenarla como mínimo 48 horas y rotularla con fecha, hora de despacho y persona responsable del proceso, con el fin de realizar los análisis pertinentes en caso de intoxicación alimentaria. Si se presentará algún tipo de intoxicación masiva por alimentos adulterados y /o alterados, el contratista asumirá toda responsabilidad civil que genere la demanda por dicha causa.
  - gg) En el inmueble de la cafetería central, el arrendatario no podrá fijar publicidad que haga alusión a su establecimiento de comercio, empresa o sociedad comercial (interior o exterior).

### 8.3 PROHIBICIONES.-

- a) EL ARRENDATARIO no debe estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas por la constitución y la ley;
- b) EL ARRENDATARIO no podrá vender dentro de los espacios arrendados y demás dependencias de la Universidad, bebidas alcohólicas, energizantes, revistas, loterías, cigarrillos, drogas, estupefacientes o permitir su consumo, y en general prestar servicios y suministrar o vender elementos diferentes a los del objeto del contrato;
- c) EL ARRENDATARIO no podrá tener en los locales venenos, tóxicos, materiales explosivos o inflamables o cualquier otro elemento que pueda acarrear perjuicios a las personas o las instalaciones de la Universidad;
- d) EL ARRENDATARIO no podrá cambiar la destinación de los espacios;
- e) Teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad arrendadora, en cuyos predios se ejecutará el contrato, al arrendatario le queda prohibido ceder el espacio o subarrendarlo parcial o totalmente;
- f) EL ARRENDATARIO no podrá guardar o mantener en los espacios arrendados artículos, elementos o equipos utilizados por cualquier vendedor no autorizado para expender sus productos en predios de LA UNIVERSIDAD;
- g) EL ARRENDATARIO no podrá utilizar espacios que no hagan parte del inmueble objeto del arrendamiento;
- h) EL ARRENDATARIO no podrá utilizar los servicios públicos del local para fines diferentes a los expresamente aprobados en el contrato;
- i) EL ARRENDATARIO no podrá instalar los cilindros de gas fuera del lugar destinado para ello.
- j) El contratista no podrá otorgar ningún tipo de exclusividad a los proveedores con los que adquiera productos y/o servicios. Cualquier solicitud de exclusividad de un proveedor deberá ser presentada por éste a la Dirección de Bienestar Universitario para su solicitud y aprobación; en todo caso, observando la normatividad vigente en esta materia.



## 8.4 GARANTÍA ÚNICA

El arrendatario o arrendatarios se obligan a constituir garantía única a favor y a satisfacción de la Universidad Nacional de Colombia, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, con los siguientes amparos:

### 8.4.1 Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas:

En cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

### 8.4.2 Amparo de Calidad del servicio:

Por el 20% del valor total del Contrato y vigente por el término de **duración** del contrato y seis (6) meses más.

### 8.4.3 De pago de salarios, prestaciones sociales:

Por un monto del 5% del valor total del contrato, por el término de duración de éste y tres (3) años más.

### 8.4.4 Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual que podrá contener como mínimo los siguientes amparos:

- a) **Predios, labores y operaciones.** Ampara la responsabilidad civil extracontractual de la Universidad y/o los gastos médicos por lesiones a terceras personas o daños a propiedades de terceros como consecuencia del uso de los predios y de la realización de las labores y las operaciones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) **Responsabilidad civil patronal.** Ampara la responsabilidad civil extracontractual que corresponda al patrono asegurado en exceso de las indemnizaciones previstas en el Artículo 216 del Código Sustantivo del Trabajo.
- c) **Contratistas y Subcontratistas.** Ampara la responsabilidad civil extracontractual del asegurado y/o los gastos médicos por los daños que causare a terceros en sus personas o en sus bienes, que sean imputables a consecuencia de actividades ejecutadas por contratistas y subcontratistas.

El valor de los amparos de esta garantía será mínimo de cien (100) SMMLV cuya duración será igual al término de vigencia del contrato. Deducible hasta del 10% del valor de cada pérdida y de mínimo un (1) SMMLV.

Cuando por la naturaleza del contratista, este cuente con pólizas globales de responsabilidad civil extracontractual, por cuantía superior y vigencia mayor a la exigida en la orden contractual o contrato, podrá aceptarse la presentación de este tipo de seguros a cambio de la garantía, previa certificación expresa de la aseguradora de que dicha póliza ampara la orden contractual o contrato celebrado entre la Universidad y el contratista, en las condiciones exigidas por la Institución.

**NOTA:** El contratista deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas o de otros hechos se disminuyere o agotare su valor y cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del presente Contrato, según sea el caso.

**En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante de la presente invitación, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.**

## 8.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

**LA UNIVERSIDAD** efectuará la Supervisión y control de la ejecución del Contrato que se derive del presente proceso de selección a través de la Dirección de Bienestar Universitario.

La **SUPERVISIÓN** está facultada para hacer solicitudes e impartir instrucciones al **CONTRATISTA** sobre asuntos de su responsabilidad; éste debe acatarlas.

Todas las comunicaciones y solicitudes destinadas al **CONTRATISTA** serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. Serán funciones de la **SUPERVISIÓN** todas las tendientes a asegurar, para la **UNIVERSIDAD**, que el **CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato para la correcta ejecución de su objeto.

## **8.6 GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS**

Serán por cuenta del oferente seleccionado todos los gastos, impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se causen con ocasión del perfeccionamiento y legalización del Contrato (Impuestos, garantías, derechos de publicación si a ello hubiere lugar, entre otros) o durante su ejecución y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

## **8.7 TÉRMINO PARA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Finalizado el proceso, el OFERENTE seleccionado recibirá una comunicación de asignación de contrato por parte de la UNIVERSIDAD, a partir de ese momento, el oferente cuenta con cinco (5) días hábiles para suscribir y entregar las pólizas requeridas para la legalización del Contrato.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, si el OFERENTE a quien se le otorgue el contrato no lo suscribiere dentro del término señalado, se procederá a hacer efectivo el valor de la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que la UNIVERSIDAD estime no cubiertos por la mencionada garantía; en este evento, la UNIVERSIDAD podrá asignar el contrato dentro de los 5 días siguientes, al OFERENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la UNIVERSIDAD.

La UNIVERSIDAD podrá modificar, a su juicio, el término para la firma de los contratos, lo cual comunicará oportunamente al OFERENTE favorecido.

Una vez perfeccionado el contrato se entregará el inmueble en calidad de arrendamiento por parte de la Dirección de Bienestar Universitario.

## **8.8 OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO**

### **8.8.1 Inspecciones.**

EL ARRENDATARIO permitirá en cualquier tiempo las visitas de inspección que LA UNIVERSIDAD tenga a bien realizar tanto para constatar el estado del inmueble, como para verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales adquiridos y suministrar la información que en ella se requiera; aspectos que se encuentran dentro de las funciones del supervisor del contrato.

### **8.8.2 Confidencialidad**

Todos los datos e informaciones suministradas por LA UNIVERSIDAD, a las cuales tuviera acceso el OFERENTE, desde cuando se encuentre preparando la oferta y durante la ejecución del posible contrato, serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

### **8.8.3 Contratación de personal**

Los trabajadores que utilice el contratista con motivo del posible contrato no tendrán vínculo laboral alguno con la Universidad Nacional de Colombia, condición que deberá figurar en cada Contrato Individual de Trabajo que el contratista deba suscribir. Las personas que trabajen en el expendio de alimentos, tampoco tendrán vínculo laboral alguno con la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira.

### **8.8.4 Recibo a satisfacción**

Una vez vencido el plazo contractual o a la terminación del mismo por las causas contractual y legalmente previstas, el ARRENDATARIO deberá hacer entrega del espacio, debidamente pintado, y los bienes entregados por LA UNIVERSIDAD, restituidos en las mismas condiciones que fueron recibidos; entrega y recibo a satisfacción que deberá constar en acta suscrita por el arrendatario y la supervisión designada.

### **8.8.5 Suspensión de la ejecución por fuerza mayor o caso fortuito**

La UNIVERSIDAD podrá suspender la ejecución del posible contrato que se suscriba derivado de la presente invitación, en caso que a su juicio se presenten situaciones que puedan ser consideradas como de fuerza mayor o caso fortuito.

Se entenderá suspendido el plazo mientras a juicio de la UNIVERSIDAD subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o el caso fortuito.

Tanto en las fechas de suspensión como de reiniciación se dejará la correspondiente acta, así como de las causas que las motivaran.

### **8.8.6 Cesión del contrato**

El contratista seleccionado no podrá ceder el contrato que se suscriba a persona alguna natural, jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

### **8.8.7 Liquidación del contrato**

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato se procederá a la liquidación de éste por parte de la UNIVERSIDAD, mediante acta en la cual constará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del arrendatario de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

## **8.9 Sanciones Por Incumplimiento**

Sin perjuicio de la constitución de la garantía única exigida, en el texto del contrato se pactará, de conformidad con la Ley y en los porcentajes y cuantías que en él se consignen, la imposición de multas, el pago de cláusula penal pecuniaria, el pago de intereses de mora y el pago de perjuicios ordinarios, exigibles y deducibles automáticamente de lo que se le adeude, en contra del contratista que incurra en una cualquiera de las causales constitutivas de incumplimiento de las obligaciones contractuales. Así mismo, se pactará expresamente y de conformidad con la Ley la cláusula de caducidad del contrato., las cuales se aplicarán según corresponda.

### **8.9.1 Multas**

En caso de que EL ARRENDATARIO incurra en incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, la UNIVERSIDAD, mediante resolución motivada, que prestará mérito ejecutivo,

podrá imponer multas diarias sucesivas, a razón del 0,01% del valor contractual, mientras persista el incumplimiento, sin que sumadas superen el 20% del valor del contrato.

**PARÁGRAFO I.** El pago de las multas no exime al ARRENDATARIO de cumplir con la obligación principal, ni excluye el cobro de los perjuicios que hubiere sufrido LA UNIVERSIDAD por el incumplimiento.

**PARÁGRAFO II.** El procedimiento para la aplicación de las multas será el establecido en el artículo 83 del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014. Las multas deberán ser canceladas en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la ejecutoria de la resolución, sin perjuicio de que la UNIVERSIDAD pueda hacer efectiva la obligación por jurisdicción coactiva sin necesidades de constituirlo en mora o efectuar requerimiento alguno.

**PARÁGRAFO III.** La UNIVERSIDAD podrá realizar visitas con el fin de verificar los estándares de Buenas Prácticas de Manufactura y cumplimiento técnico, de conformidad a la lista de chequeo que se establezca para este fin<sup>3</sup>; la cual hace parte integral del contrato. Si en visita realizada se le asigna un puntaje inferior al 69% (Alerta Roja), generará el pago de la multa y cierre temporal por un (1) día hábil y hasta que se mejoren las condiciones, previa autorización del supervisor.

**PARÁGRAFO IV.** En el evento de que la UNIVERSIDAD al realizar la visita de verificación de los estándares de Buenas Prácticas de Manufactura y cumplimiento técnico, reporte un segundo hallazgo consecutivo, dará lugar a cierre temporal por un (1) día hábil del espacio arrendado y hasta que se supere el hallazgo negativo.

**PARÁGRAFO V.** Posterior a los dos cierres del espacio arrendado indicados anteriormente, dará lugar a la declaratoria de incumplimiento y terminación anticipada del contrato.

### **8.9.2 Caducidad**

la UNIVERSIDAD podrá dar por terminado el contrato y ordenar su liquidación, en aquellos casos en los cuales advierta que hay claras evidencias de que el ARRENDATARIO está incumpliendo con las obligaciones contractuales y que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución de la misma, hasta el punto de considerar que se puede presentar su parálisis. La declaratoria de caducidad es constitutiva del siniestro de incumplimiento.

Para su aplicación, la UNIVERSIDAD procederá de conformidad con lo señalado en el Artículo 78 del Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014.

### **8.10 Clausulas Excepcionales**

En el texto del contrato se pactarán expresamente las cláusulas excepcionales de modificación, interpretación y terminación unilateral del contrato.

### **8.11 Clausula Compromisoria**

En el texto del contrato se pactará cláusula compromisoria, por medio de la cual se convendrá que en el evento de presentarse alguna controversia técnica o jurídica relacionada con su interpretación o ejecución, por intermedio del Ministerio Público, y con el objeto de solucionar en forma ágil, rápida, directa y amigable sus diferencias, antes de intentar una acción judicial, las partes acudirán a uno cualquiera de los mecanismos alternativos para la solución de conflictos, sin perjuicio de que la Universidad acuda directamente ante la jurisdicción en caso de que el contratista incurra en el incumplimiento de una cualquiera de sus obligaciones contractuales.

### **8.12 Cláusula De Indemnidad.**

---

<sup>3</sup> Se anexa listas de chequeo establecidas.

EL CONTRATISTA que resulte favorecido con la asignación del contrato se compromete con LA UNIVERSIDAD, a mantenerla indemne de cualquier reclamación frente a reclamos de terceros, que tengan como causa única las actuaciones del contratista.

Los OFERENTES aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego de condiciones, y en caso de ser seleccionados, se obligan a suscribir la minuta del contrato resultante de la presente invitación.

#### **8.14 Supervisión**

LA UNIVERSIDAD ejercerá la supervisión y control de forma directa sobre el desarrollo y cumplimiento del presente contrato, por intermedio del Director de Bienestar Universitario de la Sede.

EL SUPERVISOR está facultado para hacer solicitudes e impartir instrucciones al ARRENDATARIO sobre asuntos de su responsabilidad; éste debe acatarlas

Corresponde al supervisor, además de las funciones que se deriven de la naturaleza y esencia propias del presente contrato; supervisar, fiscalizar, revisar el planeamiento y ejecución del mismo y verificar de que el ARRENDATARIO cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato, la aplicación de la normatividad vigente, los documentos técnicos descritos en el pliego de condiciones y entregados en la oferta.

Por lo anterior, desempeñará las siguientes funciones principales:

- 1) Verificar que EL ARRENDATARIO cumpla con el objeto del contrato dentro del término estipulado para tal fin.
- 2) Corroborar que EL ARRENDATARIO cumpla con las condiciones funcionales y técnicas ofrecidas en la oferta y descritas en el pliego de condiciones de la invitación, adicional a los lineamientos normativos relacionados con buenas prácticas de manufactura, condiciones higiénico-sanitarias, lineamientos de aporte nutricional, cumplimiento de la minuta patrón, requisitos ambientales y demás obligaciones de carácter técnico respectivo.
- 3) Retroalimentar al operador acerca de los resultados del seguimiento adelantado, con el fin de que este elabore un plan de mejoramiento para implementar en el servicio, el cual será objeto de seguimiento.
- 4) Emitir concepto sobre: a. adiciones; b. reclamaciones; c. garantías constituidas; d. Prórrogas.
- 5) Realizar todas las actividades que considere necesarias, tendientes a asegurar que EL ARRENDATARIO cumpla con las obligaciones pactadas.
- 6) Elaborar y suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción.
- 7) Elaborar y dar visto bueno al acta de liquidación final del contrato. En dicho documento debe quedar constancia de la verificación del pago de EL ARRENDATARIO de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, cuando legalmente a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en las Leyes 789/02 y 828/03, y demás norma que las adiciones o modifique.

**ANEXO No 1  
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Palmira, dd, mm,aaaa  
Señores:  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA  
SEDE PALMIRA

**REF: "INVITACION PÚBLICA PARA ENTREGAR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO LA CAFETERÍA CENTRAL PARA EL SERVICIO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA".**

Estimados Señores:

Yo, \_\_\_\_\_ en mi calidad de oferente (representante legal de la empresa ..... ) y de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la invitación, presento oferta para participar en la invitación para contratar la "XXXXXXXXXXXX" En caso de ser seleccionado, la firma que represento se compromete a firmar el contrato correspondiente dentro de los términos exigidos para ello. Declaro bajo la gravedad del juramento:

1. Que la oferta aquí presentada y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta y a la firma que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco en su totalidad el pliego de condiciones de la presente invitación, y acepto los requisitos en ellos contenidos; por lo tanto, manifiesto que no existe de mi parte observación alguna, por lo cual renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Que he recibido los siguientes documentos de aclaraciones dentro del proceso de presentación de ofertas: ..... (Indicar número y fecha), y acepto su contenido.
5. Que me comprometo a cumplir a cabalidad con todos los requerimientos técnicos obligatorios mencionados en el pliego de condiciones.
6. Que me comprometo a ejecutar el contrato, en caso de ser seleccionado, a partir de la fecha del acta de iniciación, previa legalización del mismo.
7. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
8. Que no estoy incluido en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000.
9. Que a la fecha, la firma que represento ha dado cumplimiento íntegro y oportuno al pago de salarios a empleados y ex empleados.
10. Que a la fecha, la firma que represento ha dado cumplimiento íntegro y oportuno al pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, así como de los respectivos aportes para la Caja de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje.
11. Que conocemos las condiciones generales del contrato objeto de la presente Invitación
12. Que la firma que represento se compromete a ejecutar totalmente el objeto del respectivo contrato en los plazos y fechas indicados por la UNIVERSIDAD.
13. Que aceptamos la forma de pago establecida en el pliego de condiciones.
14. Que la presente oferta consta de ..... (.....) folios debidamente numerados.
15. Que toda la información presentada en mi oferta, es veraz y susceptible de comprobación.
16. Que el valor de la oferta presentada es de (.....) (LETRAS Y NÚMEROS)
17. Que la oferta presentada tiene una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del plazo para la entrega de las ofertas.

Atentamente:

Razón Social \_\_\_\_\_

Nit \_\_\_\_\_  
Nombre Representante legal \_\_\_\_\_  
C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Teléfono(s) \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_  
Relación de documentos adjuntos.

NOTA: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, reemplaza la información o documentación exigida en el Pliego de Condiciones.

**ANEXO No 2**  
**CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES**  
(ART. 50 LEY 789/02)

Nombre o razón social del Oferente: \_\_\_\_\_

**CERTIFICACIÓN**

Certifico que \_\_\_\_\_ con C.C. o NIT No. \_\_\_\_\_, ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos Profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante \_\_\_\_\_ ( ) meses, incluyendo los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta Invitación.

Expedida a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nota: Lo firma el Oferente o el Representante Legal o el Revisor Fiscal (Según sea el caso).

**ANEXO 3**  
**FORMATO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL**

[http://www.unal.edu.co/dnp/Archivos\\_base/Formato\\_Unico\\_de\\_Hoja\\_de\\_Vida-Persona\\_natural-DAFP.pdf](http://www.unal.edu.co/dnp/Archivos_base/Formato_Unico_de_Hoja_de_Vida-Persona_natural-DAFP.pdf)

**ANEXO 4**  
**FORMATO HOJA DE VIDA PERSONA JURIDICA**

[http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/Formato\\_HV\\_PersonaJuridica.pdf/7f3fe015-a787-47eb-a03c-632501f9d5f7](http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/Formato_HV_PersonaJuridica.pdf/7f3fe015-a787-47eb-a03c-632501f9d5f7)



**ANEXO 5**

**OFERTA ECONOMICA**

<b>SERVICIO</b>	<b>VALOR OFERTADO</b>
Almuerzo Completo Minuta Patrón	
Otras Opciones de Almuerzo (anexar ficha)	

- Listado de otros productos ofertados

**ANEXO 6  
EXPERIENCIA TÉCNICA  
INFORMACION CONTRATISTA.**