

INVITACION PÚBLICA

ILG-017-2018

**INVITACIÓN PARA ORDEN CONTRACTUAL MENOR: SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, ESTUDIANTES, CONTRATISTAS Y OTRAS PERSONAS NO VINCULADAS CON LA UNIVERSIDAD, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA- SEDE PALMIRA.
EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE GARANTÍAS ELECTORALES (LEY 996 DE 2005).**

1.- PERFIL / OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Agencias de viajes dedicadas al sector corporativo legalmente matriculadas o constituidas, según el caso y domiciliadas en Colombia, cuyo objeto social contemple actividades relacionadas con el suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales y que cumplan con las siguientes características:

a) Herramienta de reservaciones en línea:

- i. Debe dar la posibilidad de la integración de todos los servicios de viaje (tiquetes, hoteles, traslados, gastos de viaje, entre otros, incluidas aerolíneas de bajo costo) con el fin de tener un solo punto de contacto para la elaboración de las solicitudes de forma tal que garantice el control de las mismas.
- ii. Los valores de los tiquetes aéreos que muestra la herramienta deben tener incluidos todos los costos asociados, incluida la tarifa administrativa, así como los convenios corporativos celebrados entre las aerolíneas y la universidad.
- iii. Debe permitir cargar las tarifas de hoteles negociadas directamente por la UNIVERSIDAD, las cuales podrán ser solicitadas en forma independiente sin que esté atada a un tiquete o algún otro servicio complementario.
- iv. Deberá permitir realizar integraciones con otros sistemas de información propios.
- v. Deberá permitir parametrizar la política de viajes de la Universidad.
- vi. No deberá generar sobre costos adicionales por reserva.
- vii. Deberá permitir la combinación de aerolíneas para viajes nacionales (ida por una aerolínea y regreso por otra) con el fin de optimizar el costo del tiquete.
- viii. Tiempo de implementación no debe superar los 20 días después de la iniciación del contrato.

b) Informes de Gestión: la agencia deberá proveer informes mensuales que permitan a la dependencia hacer seguimiento al consumo y a las prácticas de los usuarios en el marco del programa de viajes de la Universidad. Así mismo, estos informes son insumos para la toma de decisiones en pro de optimizar los recursos de cada dependencia e implementar estrategias para la mejora en la gestión de viajes.

c) Cobro tarifa administrativa: cumplir con el cobro de la tarifa administrativa de acuerdo a lo establecido por ley, sin que haya lugar a cobro de valores adicionales.

d) Tecnología: la agencia deberá contar con herramientas, que permitan a los viajeros tener información en tiempo real sobre sus viajes, además de permitirles el control, sincronización y manejo de información relacionada con sus desplazamientos (Ejemplo: Aplicaciones -APP´s).

e) Medidas de protección de la información: la agencia deberá contar con los procedimientos y herramientas que le permitan salvaguardar la información de la Universidad, tales como los datos de tarjetas de crédito, información del viajero e información propia de la institución.

f) Descripción del servicio:

- i. Deberá proveer toda la información relacionada con el alcance del servicio. Así como la descripción del soporte ofrecido por parte de la agencia, tal como: líneas telefónicas, chat, página web, oficinas en otras ciudades, oficinas en aeropuertos, entre otros.
- ii. Debe presentar un modelo de reportes de indicadores y acuerdo de niveles de servicio con los cuales se haría el manejo del contrato.
- iii. Deberá acreditar que cuenta con servicio 24 horas al día durante siete (7) días a la semana, que le permita atender cualquier eventualidad que pueda tener la Universidad.

PLIEGO DE CONDICIONES INVITACIÓN PÚBLICA ILG –017-2018; PARA CONTRATAR SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, ESTUDIANTES, CONTRATISTAS Y OTRAS PERSONAS NO VINCULADAS CON LA UNIVERSIDAD, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA- SEDE PALMIRA.

- iv. Servicio en aeropuerto para las principales ciudades.
- v. Ofrecimiento de convenios de la agencia (Hoteles, Aerolíneas y otros).
- vi. Servicios adicionales de contraprestación, tales como: beneficios para la comunidad universitaria en programas vacacionales, entre otros.

g) Experiencia: Debe adjuntar una lista de los 5 principales clientes corporativos con los que ha tenido una relación de trabajo (contrato o convenio) formal durante más de un año. Debe incluir datos de contacto, valor y duración del contrato.

h) Servicios de valor agregado: Deberá ofrecer, sin costo alguno, servicios adicionales que le permitan a la Universidad tener valores agregados tales como:

- i. Ejecutivos permanentes durante el todo el periodo de la relación comercial.
- ii. Asesoría y recomendaciones en procesos de documentación y visas ante los consulados.
- iii. Administración y mejora de convenios corporativos con aerolíneas y hoteles.
- iv. Trámite y administración de beneficios y reembolsos ante las aerolíneas.

2.-OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, para personal docente, administrativo, estudiantes, contratistas y otras personas no vinculadas con la universidad, según requerimientos de la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la Universidad Nacional De Colombia- Sede Palmira.

NOTA: El Oferente será seleccionado por medio de la publicación de Invitación en la página WEB de la Universidad, cumpliéndose así con lo dispuesto en la Ley 996 de 2005.

2.1.-ALCANCE DEL OBJETO

El oferente seleccionado deberá contar con el perfil, experiencia y calidad requerido para ejecutar el objeto y las actividades a contratar.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
TIQUETES EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS.	GL

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE: El contratista deberá atender las siguientes condiciones básicas para efectos de la prestación del servicio requerido:

- a) Realizar cotizaciones y reservas para el suministro de tiquetes aéreos en las rutas nacionales e internacionales en las clases y tarifas más económicas disponibles entre las ofertadas por cualquiera de las aerolíneas que operan en el país según las solicitudes realizadas por la Universidad Nacional de Colombia, y expedirlos oportunamente.
- b) Contar con un software -herramienta de autogestión-, para apoyar las labores de búsqueda, reserva y expedición de tiquetes, concordantes con la política de viajes de la Universidad.
- c) Efectuar los trámites para los reembolsos por la no utilización total o parcial de tiquetes en cualquiera de las tarifas ofrecidas.
- d) Realizar cambios de hora, destino y nombre del pasajero en las reservas, de acuerdo con las políticas de las aerolíneas.

PLIEGO DE CONDICIONES INVITACIÓN PÚBLICA ILG –017-2018; PARA CONTRATAR SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, ESTUDIANTES, CONTRATISTAS Y OTRAS PERSONAS NO VINCULADAS CON LA UNIVERSIDAD, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA- SEDE PALMIRA.

- e) Verificar con las aerolíneas la correcta aplicación del código corporativo asignado a la Universidad y su aplicación a cada uno de los tiquetes emitidos.
- f) Acoger y gestionar los beneficios up grade, waivers y descuentos otorgados por las aerolíneas en el marco de los convenios corporativos suscritos por la Universidad Nacional de Colombia y los que llegare a suscribirse.
- g) Retomar oportunamente las reservas cuando se requiera, para no perder los cupos en las tarifas económicas.
- h) Designar un asesor debidamente seleccionado, entrenado y capacitado que garantice la atención personalizada y conexión a la Universidad (dependencia solicitante y viajero) con la agencia y la aerolínea, los siete (7) días de la semana las 24 horas del día, mediante servicio telefónico, call center y/o correo electrónico. Los costos que se generen por la utilización de estos sistemas de comunicación son asumidos en su totalidad por el contratista.
- i) Capacitar, asesorar y apoyar la implementación de la herramienta de autogestión para la adquisición de tiquetes al interior de las diferentes dependencias.
- j) Entregar informes periódicos o cuando el supervisor los solicite del consumo de tiquetes con las aerolíneas, con el fin de tener un reporte real de los consumos de la Universidad. El reporte debe informar como mínimo: viajero, ruta, fecha de viaje, valor, aerolínea, ciudad de origen y destino, dependencia contratante, contrato asociado, factura relacionada, componente de tarifas y ahorros, reembolsos efectuados y estado de cuenta de la orden suscrita con la Universidad.
- k) Durante toda la ejecución de la orden contractual, garantizar los beneficios adicionales que haya especificado en su propuesta.
- l) Mantener vigente la licencia de funcionamiento de la asociación internacional de transporte aéreo - IATA, la inscripción ante el Registro Nacional de Turismo.
- m) En caso que la Universidad lo considere y lo requiera, la agencia deberá asesorarla en los servicios adicionales de viajes tales como traslados, hoteles, tarjetas de asistencia y otros.
- n) Atender durante la vigencia de la orden contractual, todas las recomendaciones que la Universidad considere pertinentes para la adecuada ejecución del objeto contractual.
- o) Contar con al menos un GDS que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones de tiquetes aéreos. Cuando una aerolínea no esté disponible en el GDS del proveedor pero este disponible en el sistema GDS, el proveedor deberá suministrar el tiquete aéreo de esta aerolínea en el plazo definitivo en el contrato.

4.1. CRITERIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A continuación, se relacionan los criterios establecidos para la ejecución del contrato.

- a) La Agencia de Viajes Especializada en el sector corporativo, debe estar previamente inscrita dentro de los convenios corporativos suscritos por la Universidad.
- b) Toda solicitud de adquisición de tiquetes y servicios conexos a los gastos de viaje debe contar con la disponibilidad presupuestal, de lo contrario el área solicitante deberá realizar los traslados necesarios, para poder autorizar la compra ante la agencia de viajes.
- c) Previo a la emisión de cualquier tiquete o servicio se debe haber realizado todo el proceso contractual de una orden de compra (ODC), no se podrán realizar emisiones si este documento no existe.
- d) Para acceder a los beneficios que las aerolíneas le otorgan a la Universidad, se requiere que al momento de adquirir el tiquete la agencia que lo expide haya codificado el número del convenio corporativo asignado por cada aerolínea.
- e) Las reservas no deben ser modificadas más de dos veces, dado que esto genera una penalidad o churning, lo cual implica costos excesivos de reservas y cancelaciones. Esta penalidad, se cobrará por pasajero, independientemente de la existencia de un tiquete o de que el viajero haya realizado su viaje.

PLIEGO DE CONDICIONES INVITACIÓN PÚBLICA ILG –017-2018; PARA CONTRATAR SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, ESTUDIANTES, CONTRATISTAS Y OTRAS PERSONAS NO VINCULADAS CON LA UNIVERSIDAD, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA- SEDE PALMIRA.

- f) En concordancia con lo estipulado en la Resolución de Rectoría No. 1566 de 2009 Artículo 28, las solicitudes de tiquetes se deben tramitar en lo posible, con cinco (5) días hábiles de antelación para viajes nacionales y con diez (10) para viajes internacionales, al inicio de la comisión o de la actividad objeto del desplazamiento.
- g) En concordancia con lo estipulado en la Resolución de Rectoría No. 1566 de 2009, para los viajes por vía aérea se autorizará el uso de pasajes en la clase económica o en su defecto la tarifa más baja disponible en el mercado. Si el beneficiario desea utilizar un servicio más costoso al autorizado deberá asumir el valor del excedente.
- h) Cuando se presente un cambio de fecha u hora en el viaje, con justificación de carácter institucional debidamente soportado y esto genere un sobrecosto se podrá gestionar el pago de la penalidad ante las aerolíneas. Dicho costo podrá ser asumido por la Universidad a través de los beneficios obtenidos con los convenios corporativos (waivers) otorgados por las distintas aerolíneas, esta solicitud debe ser tramitada ante la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa – División Nacional de Servicios Administrativos adjuntando la información del nuevo itinerario requerido (nueva reserva). En caso de no existir waivers disponibles, deberá ser asumido con cargo a la orden de compra que generó el tiquete.
- i) Cuando se presente un cambio de fecha u hora en el viaje, sin justificación o por razones de carácter personal y esto genere un sobrecosto, el beneficiario deberá asumir el costo de sus propios recursos.
- j) En concordancia con lo estipulado en la Resolución de Rectoría No. 1566 de 2009 y específicamente en el parágrafo del artículo 9, únicamente se podrá autorizar el uso de pasajes en clase ejecutiva a personalidades que en razón de su especial prestancia intelectual, profesional, cultural, académica, científica, política, empresarial, comercial, social, deportiva o artística lo exijan como condición para asistir a los eventos a los cuales la Universidad los haya convocado. Para este tipo de casos y con el propósito de optimizar los recursos se podrá gestionar el ascenso de clase (up grade) otorgado en los convenios corporativos suscritos por la Universidad con las aerolíneas, a través de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa – División Nacional de Servicios Administrativos, la aprobación de esta solicitud estará sujeta:
- i. A la disponibilidad de la aerolínea.
 - ii. Que el tiquete no haya sido adquirido en tarifa promocional.
 - iii. Que la solicitud se tramite con mínimo 72 horas de anticipación a la hora del vuelo.
 - iv. Que existan up grade disponibles en los convenios corporativos.
- En caso de no existir up grade disponibles, podrá adquirirse dicho tiquete en clase ejecutiva con cargo a la orden de compra que generó el tiquete.
- k) Entregar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes el reporte de tiquetes aéreos no volados, del mes anterior, expedido a través del GDS.
- l) El Proveedor debe facturar semanalmente los Tiquetes Aéreos y las penalidades correspondientes a cambios y cancelaciones en el periodo. El Proveedor debe discriminar en la factura: (i) el precio del Tiquete Aéreo, (ii) el valor del descuento ofrecido para cada una de las Aerolíneas y Rangos Tarifarios sobre el valor neto del Tiquete Aéreo, (iii) la Tarifa Administrativa, (iv) el valor del Service Fee, y (v) el IVA, impuestos y tasas aeroportuarias aplicables. Las penalidades facturadas deben corresponder al monto que cobre la Aerolínea por la cancelación del Tiquete Aéreo, el cambio de Tiquete Aéreo y el cambio de Rango Tarifario en los casos que apliquen.
- m) Es obligación del Proveedor remitir a la dependencia Compradora los soportes de pago de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.
- n) Los Proveedores deben presentar las facturas de los Tiquetes Aéreos suministrados, teniendo en cuenta que los tiquetes adquiridos pueden ser facturados incluso antes de ser usados.
- o) El Proveedor puede interrumpir el suministro de Tiquetes Aéreos si la dependencia Compradora está en mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más.
- p) Los supervisores de contratos de adquisición de tiquetes deberán velar por la reutilización de cualquier tiquete no reembolsable que tengan en su poder de algún viaje de carácter institucional que haya sido cancelado. Estos tiquetes solo pueden ser utilizados para viajes institucionales.

PLIEGO DE CONDICIONES INVITACIÓN PÚBLICA ILG –017-2018; PARA CONTRATAR SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, ESTUDIANTES, CONTRATISTAS Y OTRAS PERSONAS NO VINCULADAS CON LA UNIVERSIDAD, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA- SEDE PALMIRA.

- q) Los supervisores de contratos de adquisición de tiquetes deberán gestionar los reembolsos de tiquetes que no hayan sido utilizados y que no puedan ser revisados. Este trámite se realiza a la aerolínea a través de la agencia de viajes que expidió el tiquete.
- r) Cuando el tiquete no sea utilizado, el viajero debe reportar el caso al Supervisor del contrato para que se notifique a la agencia de viajes, máximo al quinto día de la fecha en que había sido programado el viaje, en caso contrario el no reporte oportuno será considerado como una falta grave y es causal para el inicio de un proceso disciplinario.
- s) En el caso que exista un conflicto entre la tarifa ofrecida por una aerolínea preferencial y una tarifa más económica ofrecida por otra aerolínea, se seleccionará siempre la tarifa más baja.

5.- PRESUPUESTO

La Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira tiene como presupuesto estimado para llevar a cabo el presente proceso de selección y la correspondiente orden contractual, la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) M/CTE.**, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 007 del 30/01/2018, del proyecto GASTOS OPERATIVOS DEL FONDO ESPECIAL SUBCUENTA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS PARA LA VIGENCIA 2018 QUIPU 90101011942

5.1. FORMA DE PAGO:

La Universidad cancelará al CONTRATISTA el valor pactado, el cual incluye los impuestos, gravámenes y contribuciones a que haya lugar o se deriven del mismo, en la siguiente forma: Pagos parciales según lo facturado y relacionado en las planillas de caja a nombre de la Universidad Nacional de Colombia NIT. 899.999.063-3, previo recibido a satisfacción de lo solicitado por el Supervisor de la orden contractual de compra.

Los pagos se harán efectivos previa presentación de certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor de la orden y certificación por parte del contratista del cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.

El valor de lo contratado fue incluido en el presupuesto aprobado.

6.- PERIODO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN CONTRACTUAL

De acuerdo con los estudios técnicos, económicos y de conveniencia que preceden el presente proceso de selección, la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira, tiene estimado y calculado como plazo de ejecución de la orden, contados desde el perfeccionamiento y legalización, de 300 días.

7.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE

7.1. OFERTA ESCRITA

Oferta escrita, que contenga como mínimo:

- a. Fecha de elaboración
- b. Nombre o Razón Social, dirección, teléfono y correo-e
- c. Plazo de ejecución o de entrega
- d. Forma de pago
- e. Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA, sin centavos
- f. Valor unitario del IVA, sin centavos (Opcional, si aplica)

PLIEGO DE CONDICIONES INVITACIÓN PÚBLICA ILG –017-2018; PARA CONTRATAR SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, ESTUDIANTES, CONTRATISTAS Y OTRAS PERSONAS NO VINCULADAS CON LA UNIVERSIDAD, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA- SEDE PALMIRA.

- g. Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA)
- h. Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: especificaciones, entregables, entre otros
- i. Validez de la oferta
- j. Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican)

7.2. DOCUMENTOS PERSONA NATURAL

Las personas naturales deberán presentar con propuesta:

- a. Fotocopia cedula ciudadanía del oferente.
- b. Certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta (Para persona natural con establecimiento de comercio).
- c. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.
- d. Hoja de vida función pública persona natural con los respectivos soportes (certificados formación y experiencia) (**Obligatorio para prestación de servicios**).
- e. Formato creación y actualización de terceros, diligenciado y firmado por el oferente, anexando certificación de la cuenta bancaria que relaciona en el formato.
http://gerencia.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/CON_1_Formato_Creacion_de_tercerosV3.pdf
- f. Documentos que acrediten afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones. Es válido cualquiera de los siguientes:
 - Copia de certificación de afiliación
 - Copia de formato de afiliación radicado ante la EPS y/o la AFP
 - Copia de recibo de pago

Las personas que acrediten, mediante documento expedido por la AFP, encontrarse pensionadas al momento de la elaboración de la orden contractual, no estarán obligadas a cotizar al sistema de pensiones en Colombia ni el extranjero. Para aquellas personas que cumplieren la edad de 55 años (hombres) y 50 años (mujeres) y que no hayan estado afiliadas al sistema general de pensiones, no será obligatoria su afiliación y pago de aportes a dicho sistema.

- g. Copia de la Libreta Militar (Obligatoria para ciudadanos colombianos menores de 50 años)

Notas:

- 1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b"(si aplica) "c" y "d", del numeral 7.2 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.
- 2) Estos documentos podrán subsanarse en su contenido. Para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de evaluar las propuestas; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.
- 3) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "f" y "g" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento y por una sola vez, antes de la evaluación definitiva. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.

PLIEGO DE CONDICIONES INVITACIÓN PÚBLICA ILG –017-2018; PARA CONTRATAR SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, ESTUDIANTES, CONTRATISTAS Y OTRAS PERSONAS NO VINCULADAS CON LA UNIVERSIDAD, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA- SEDE PALMIRA.

4) Al oferente seleccionado se le exigirá para su contratación la presentación de documentos adicionales y/o la actualización de los presentados, según la normatividad contractual vigente en la Universidad, y según corresponda en cada caso.

7.3. DOCUMENTOS PERSONA JURÍDICA

Las personas Jurídicas deberán presentar con propuesta

- a. Certificado de existencia y representación legal, de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta.
- b. Certificado expedido por el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) o en caso contrario por el representante legal, en el que conste que se encuentra al día en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con expedición inferior a 30 días, contados a partir de la presentación de la oferta.
- c. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).
- d. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.
- e. Fotocopia Cedula Representante Legal y fotocopia Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal que firma el Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
- f. Formato Único de Hoja de Vida, con los documentos que soporten la información relacionada (Obligatorio para prestación de servicios).
- g. Formato creación y actualización de terceros, diligenciado y firmado por el oferente, anexando certificación de la cuenta bancaria que relaciona en el formato.

http://gerencia.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/CON_1_Formato_Creacion_de_tercerosV3.pdf

Notas:

- 1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b", "c" (cuando éste aplique) y "d" del numeral 7.3 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.
- 2) Estos documentos podrán subsanarse en su contenido. Para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de evaluar las propuestas; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.
- 3) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "e" y "f" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento y por una sola vez, antes de la evaluación definitiva. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.
- 4) Al oferente seleccionado se le exigirá para su contratación la presentación de documentos adicionales y/o la actualización de los presentados, según la normatividad contractual vigente en la Universidad, y según corresponda en cada caso.

7.4. DOCUMENTOS ADICIONALES

- Presentar copia de la licencia de funcionamiento de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo – IATA y la inscripción ante el Registro Nacional de Turismo; vigentes.
- Informar el SEUDO y Número de IATA, con la oferta.
- Experiencia en el manejo de eventos: El PROPONENTE deberá allegar con su propuesta, certificaciones de contratos de realización de eventos suscritos con diferentes entidades, de

PLIEGO DE CONDICIONES INVITACIÓN PÚBLICA ILG –017-2018; PARA CONTRATAR SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, ESTUDIANTES, CONTRATISTAS Y OTRAS PERSONAS NO VINCULADAS CON LA UNIVERSIDAD, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA- SEDE PALMIRA.

conformidad a lo indicado en el perfil, en las cuales se especifiquen el tipo de evento realizado y los servicios ofrecidos por la Agencia durante la ejecución del contrato.

8.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser radicados físicamente en la Decanatura de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, del edificio administrativo, 6 piso ubicado en la Carrera 32 No 12-00 de Palmira Valle.

Sin perjuicio de la facultad que le asiste a la Universidad para solicitar las aclaraciones e informaciones adicionales que se considere pertinentes al momento de la evaluación de las propuestas recibidas, en ningún caso éstas podrán ser modificadas después de ser entregadas.

9.- CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	Hora Cierre*
Publicación de la Invitación	9 de febrero de 2018	http://contratacion.palmira.unal.edu.co
Fecha de Recepción de Propuestas y cierre de la Invitación.*	Del 9 al 15 de febrero de 2018	Se recibirán las ofertas en el sitio indicado en el numeral 8, hasta las 04:00 p.m
Publicación del Informe de Evaluación Preliminar	19 de febrero de 2018	http://contratacion.palmira.unal.edu.co
Observaciones al Informe Preliminar	20 de febrero de 2018	Se recibirán las observaciones en el sitio indicado en el numeral 8, hasta las 04:00 p.m
Respuesta a las Observaciones y Publicación Informe Definitivo.	21 de febrero de 2018	http://contratacion.palmira.unal.edu.co

Nota: 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>

10.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

10.1- Requisitos Habilitantes.

La Universidad efectuará la verificación de la documentación presentada por cada proponente, cuyo cumplimiento permitirá que se pueda entrar a evaluar las propuestas recibidas.

10.1.1. Documentos a presentar con la oferta – CUMPLE – RECHAZO

Las propuestas recibidas deberán contener TODOS los documentos exigidos en el numeral 7 de la presente invitación. En caso de no aportar dicha documentación, incurrirá en causal de rechazo, Nota 1 del numeral 7.

10.1.2. PERFIL / OBJETO SOCIAL DEL OFERENTE – CUMPLE - RECHAZO

El oferente debe cumplir con el perfil / objeto social requerido por la Universidad en el numeral 1 de la presente Invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.

PLIEGO DE CONDICIONES INVITACIÓN PÚBLICA ILG –017-2018; PARA CONTRATAR SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, ESTUDIANTES, CONTRATISTAS Y OTRAS PERSONAS NO VINCULADAS CON LA UNIVERSIDAD, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA- SEDE PALMIRA.

10.1.3. Cumplimiento del objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos – CUMPLE – RECHAZO

El oferente debe cumplir con el objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas requeridas por la Universidad en los numerales 2, 3 y 4 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.

10.1.4. Vr. Disponibilidad Presupuestal (\$40.000.000)/ Monto estimado de la contratación (\$): \$40.000.000

El valor de la oferta presentada no podrá superar el valor de la disponibilidad presupuestal o el monto estimado de la contratación definido por la Universidad en el Numeral 5 de la presente invitación. En caso contrario incurrirá en causal de rechazo.

10.2- Evaluación de las Propuestas.

Las propuestas Admitidas, serán evaluadas y calificadas de acuerdo con los siguientes criterios establecidos:

De Asignación de Puntaje	Puntaje
Oferta económica: Se asignará un puntaje de 30 puntos a la tarifa administrativa más baja ofrecida en tiquetes nacionales y un puntaje de 30 puntos a la tarifa administrativa más baja ofrecida en tiquetes internacionales, para un total de 60 puntos a las demás se les aplicará regla de tres.	60 puntos.
Descuento por pronto pago: Se asignará 20 puntos a la tarifa de descuento más alta aplicada, y a las demás se les aplicará regla de tres. La oferta que no presenta descuento se le asignará cero puntos en este criterio.	20 puntos.
Valor Agregado: Se asignarán 10 puntos a la oferta que presente valor agregado; la oferta que no presente se dará cero puntos	10 puntos
Experiencia: se le otorgaran 10 puntos a la empresa que presente mayor experiencia según fecha de registro de cámara de comercio y certificaciones aportadas y a las demás se les aplicara regla de tres.	10 puntos
Total	100 puntos.

10.3. Criterios de Desempate

En caso de presentarse un empate en el puntaje total de dos (2) o más propuestas, indicar cual método se aplicará para escoger la mejor oferta.

- a) Se elegirá la oferta que presente la tasa administrativa más baja en promedio de rutas nacionales e internacionales, la tasa debe ser suministrada en términos porcentuales.
- b) De persistir el empate se elegirá la propuesta que haya presentada una tasa de descuento más alta.
- c) Si persiste el empate, la selección se efectuará por sorteo de balotas con los oferentes empatados.

Responsable de la Invitación

PLIEGO DE CONDICIONES INVITACIÓN PÚBLICA ILG –017-2018; PARA CONTRATAR SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, ESTUDIANTES, CONTRATISTAS Y OTRAS PERSONAS NO VINCULADAS CON LA UNIVERSIDAD, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA- SEDE PALMIRA.

JOSE ADER GOMEZ PEÑARANDA

Dependencia: Decanatura Facultad de Ciencias Agropecuarias

Email:decfca_pal@unal.edu.co

Teléfono: 2868888 ext. 35132