UNIVERSIDAD DE CALDAS
NIT: 890801063

INVITACION POR COMPRA GLOBAL No 03-2015

SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS

Proponentes

AGENCIA DE VIAJES TURISMÁN
Calle 20 No. 22-20
Tel 8719900
gerenciaturisman@hotmail.com
Manizales

VIAJES AGENTUR
Carrera 23 No 21-41 L-1
Tel 8874100 – 8875355
gerencia@agentur.lalianza.net
Manizales

AGENCIA DE VIAJES AVIATUR
Calle 56 No. 23-16
Tel 8863300
m_diago@aviatur.com.co
Manizales

AGENCIA DE VIAJES SENTUR L'ALIANXA
Carrera 22 No 20 – 215065
Tel 8845065
gerencia@sertur.lalianza.net
Manizales

VIAJES VANI
Calle 20 No. 7-30 Plaza de Bolívar
(6)3354246
3122863419
overvani@overvani.com.co
Pereira

PODRÁN PARTICIPAR TODAS AQUELLAS EMPRESAS QUE CONSIDEREN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS EN LA PRESENTE INVITACIÓN EXIGIDOS, PESE A NO ENCONTRARSE EN EL ANTERIOR LISTADO.

OBJETO

Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, para desplazamiento de docentes, estudiantes y empleados, desde y hacía Manizales o ciudades alternas cercanas, en cumplimiento de sus actividades académicas y administrativas.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo al artículo 18 del Estatuto de Contratación –Acuerdo No. 3 de 2009- el procedimiento utilizado para la presente convocatoria es el de compra global y acuerdo de precios, por medio del cual la Universidad convoca para la adquisición o suministro de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas, sin comprometer recursos presupuestales ya que su ejecución dependerá de los requerimientos que del bien o servicio convocado soliciten los diferentes Ordenadores del Gasto. El (los) proveedor (res) seleccionado (s) deberá (n) mantener los precios ofertados durante el tiempo que se encuentre vigente el contrato.

CRONOGRAMA

FECHA DE APERTURA: DÍA 24 MES 04 · 2015

FECHA DE CIERRE: DÍA 4 MES 05 HORA 2:30pm.

GENERALIDADES

1. Encontrarse inscrito en el banco de proveedores de la Universidad de Caldas, para lo cual podrán verificar el procedimiento y los requisitos en la página institucional, link de contratación, portal web de contratación, solicitud de registro de proveedor.

2. Diligenciar la carta de presentación de la propuesta - Anexo 1. *(Verificar en qué folio de su oferta queda este documento).*

3. Diligenciar la declaración de no inhabilidades y compromiso ético - Anexo 2. *(Verificar en qué folio de su oferta queda este documento).*

4. Aportar información sobre el descuento comercial o genérico. *(Verificar en qué folio de su oferta queda este documento).*

5. Certificado de Existencia y Representación legal con fecha de expedición no superior a 90 días. *(Verificar en qué folio de su oferta queda este documento).*

6. Certificado vigente de inscripción en el Registro Nacional de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. *(Verificar en qué folio de su oferta queda este documento).*

7. Licencias IATA vigente. *(Verificar en qué folio de su oferta queda este documento).*

8. Licencia ANATO vigente. *(Verificar en qué folio de su oferta queda este documento).*

9. Para demostrar experiencia deberán aportar copia de mínimo 3 contratos ejecutados o en ejecución o certificaciones de trabajos realizados durante el año 2014 y/o 2015. Las certificaciones deben contener la siguiente información: • Objeto • Valor • Persona Natural o Jurídica Contratante • Nombre quien certifica • Firma quien certifica • Dirección y teléfono fijo de quien certifica. *(Verificar en qué folio de su oferta queda este documento).*

10. Manifestación bajo la gravedad de juramento de no encontrarse en ninguna situación como: cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales, liquidación o cualquier otra circunstancia similar y autorización para que la Universidad verifique información en las bases de datos de cifin, cruce de información con aseguradoras, visitas a las oficinas del proponente etc. *(Verificar en qué folio de su oferta queda este documento)*

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Con la presentación de la oferta el proveedor acepta en su integridad:

1. Suministrar los tiquetes aéreos nacionales e internacionales para directivos, docentes, empleados trabajadores, miembros de los Consejos e invitados.

2. Efectuar las conexiones, reservaciones y confirmación de sillas en todos los vuelos solicitados por la Universidad.

3. El contratista deberá revisar todas las opciones de vuelos posibles en el mercado, para garantizar el suministro de los tiquetes a la Universidad, bajo las mejores condiciones del mercado: rutas, escalas, tiempo de solicitud del tiquete y tarifas disponibles.

4. El contratista deberá revisar todas las opciones posibles en tarifas, rutas y escalas para los vuelos nacionales e internacionales, que permita establecer la tarifa más económica del mercado en el momento de la reserva.

5. El proponente debe expresar en cada reserva sobre las penalidades que aplican.

6. Expresar el tiempo mínimo para cancelación de vuelos sin incurrir en penalidad

7. Servicio de línea telefónica y celular para comunicación con la Universidad de Caldas, las 24 horas del día, durante el tiempo que dure el contrato.

8. Designar una persona para atender los servicios solicitados durante el tiempo de ejecución del contrato

9. Prestar asesoría en itinerarios más favorables, conexiones con aeropuertos nacionales e internacionales, ubicación de pasajes, conexiones hoteleras e informes de rutas, así como, en todos los trámites y la documentación necesaria que se requieran para el ingreso o salida del país o a un determinado lugar del territorio nacional.

10. Tramitar y/o asesorar a los funcionarios de la Universidad en todos los aspectos relacionados con el trámite de todo tipo de documentos requeridos a los viajeros a los lugares de destino solicitados, tales como: pasaporte, visas, documentos relacionados con el pago de impuestos de salida o tasas aeroportuaria y en general los demás requisitos exigidos para estos efectos.

11. Efectuar las conexiones, reservas y confirmaciones requeridas por el Supervisor, suministrando la información respectiva, de manera oportuna, utilizando sistemas de información eficientes, tales como: correo electrónico, telefonía fija o celular

12. Otorgar a la Universidad los beneficios comerciales e incentivos a que tenga derecho, ya sea por el número de tiquetes, por el valor de los mismos ó por cualquier otra modalidad.

13. Redención de Millas: El proponente acepta, con la sola presentación de su propuesta, que la Universidad en cualquier tiempo puede redimir los beneficios otorgados por las aerolíneas a las que se haya hecho acreedora como resultado del presente contrato, y que los impuestos para su redención se tomarán del valor del mismo.

14. Informes: Envío de archivos con informes detallado de todos los conceptos facturados de las siguiente manera: - Por tipo de servicio utilizado. - Por funcionario en orden alfabético. - Por valor de los tiquetes suministrados. - Por reembolsos realizados. - Por pasajes efectivamente pagados por la entidad. - Una relación de pasajes utilizados y no utilizados. La facturación debe hacerse de manera separada por centro de costos. De la misma forma deberá llevar un control por centro de costo, informado por escrito a cada supervisor cuando se llegue al 80% de la ejecución del valor disponible por cada uno.

15. Cancelación de reserva y de tiquetes El contratista deberá aceptar sin costo ni penalización alguna para la Universidad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la cancelación de la reserva, la anulación del respectivo tiquete, garantizando la no facturación del mismo en destinos nacionales

16. Cumplir con todas las obligaciones y normas de salud ocupacional y seguridad industrial

17. No se exigirá un mínimo mensual de compra de tiquetes

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se revisará que la propuesta este acompañada de aquellos documentos necesarios para la evaluación, de no encontrarse, la propuesta será rechazada. Si por el contrario los documentos faltantes o por corregir corresponden a otros diferentes de los necesarios para la evaluación, éstos podrán ser subsanados. Pasan a evaluación las propuestas que se encuentren completas o aquellas que hayan sido subsanadas dentro del tiempo otorgado.

FACTORES DE EVALUACIÓN

Con el objetivo de garantizar la escogencia de la propuesta más conveniente para LA UNIVERSIDAD, se tendrán en cuenta el siguiente factor de evaluación, los cuales serán aplicados a las propuestas que cumplan con los requisitos jurídicos y financieros, verificados o debidamente subsanados y tendrá en cuenta el siguiente factor de evaluación:

Descuento Comercial o General: Se asignaran de 100 puntos al proponente que mayor descuento ofrezca en los tiquetes nacionales e internacionales, a los demás proponentes se les asignará el puntaje en forma directamente proporcional. El proponente deberá indicar **porcentualmente**, el descuento ofrecido en tiquetes nacionales e internacionales, el cual será sobre el total de la compra antes de impuestos y será firme durante la ejecución del contrato, claramente aplicable y no obedecerá a ningún tipo o formula de reajuste. Estos descuentos y condiciones ofrecidas se aplicarán estrictamente.

PRESUPUESTO

Para el presente proceso la Universidad no compromete recursos presupuestales al momento de la celebración, ya que su ejecución dependerá de los requerimientos que del bien o servicio convocado soliciten los diferentes Ordenadores del Gasto.

DURACIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de un año contado a partir de la fecha de legalización.

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo de las propuestas:

1. Incumplir con lo indicado en la parte de especificaciones técnicas de los bienes o servicios solicitados.
2. Entregar la propuesta en día, horario y lugar diferente al señalado en el cronograma.

3. No aportar la propuesta económica.
4. Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o Jurídica.
5. No aportar aquellos documentos que sean necesarios para los factores de evaluación.

COMUNICACIÓN DEL RESULTADOS

Una vez realizado el respectivo análisis Técnico y Económico, se realizará la comunicación de los mismos al proponente al correo electrónico respectivo. A su vez, el participante contará con un término de dos (2) días hábiles para presentar objeciones, que en caso de tal, deberán ser manifestadas vía correo electrónico a la dirección que para el efecto se determina en el ítem de comunicaciones

ADJUDICACIÓN

Se adjudicara parcialmente el objeto contractual al proponente o los proponentes que presenten el mayor puntaje y cumplan con las condiciones solicitadas en generalidades, especificaciones técnicas y factores de evaluación. La Universidad se reserva el derecho de adjudicar parcialmente, ampliar plazos o declarar desierta esta convocatoria.

COMUNICACIONES

Las dudas y objeciones a la presente convocatoria serán recibidas a través del correo electrónico juntadecompras@ucaldas.edu.co, no se atenderán llamadas ni visitas. La oferta en cambio deberá ser enviada en sobre cerrado a la dirección que se indica en entrega de propuesta, la oferta que llegue al correo electrónico no será tenida en cuenta.

LEGALIZACION:

Para que el contrato se entienda legalizado y por consiguiente pueda empezar a ejecutarse a través de ordenes de servicio o pedidos, el contratista seleccionado deberá dentro de los 5 días siguientes a su firma, cumplir con los siguientes requisitos:

1. Certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, donde conste que se encuentran al día con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados.
2. Firma de las partes
3. Todos los gastos que demande la legalización del contrato corren por cuenta del contratista.
4. Los demás documentos que fueron aportados por el proponente y la consulta de los antecedentes que hace la Universidad.

5. Lo anterior, sin perjuicio de la legalización que por la cuantía corresponda a cada orden de servicio.

FORMA DE PAGO

El pago estará supeditado a la forma como se haya pactado con cada ordenador del gasto, en todo caso, el contratista deberá presentar el certificado de aportes a seguridad social y parafiscales (conforme se indica en la parte de legalización), el recibido a satisfacción del supervisor y la factura o cuenta de cobro.

REGIMÉN CONTRACTUAL APLICABLE

En los términos de la Ley 30 de 1992, la Universidad de Caldas se sujetará en la presente Contratación al Acuerdo 03 de 2009, y sus modificaciones, emanadas del Consejo Superior de la Universidad de Caldas.

ENTREGA DE PROPUESTAS

Para efectos de hora de cierre de la convocatoria, se tomará como referencia la hora oficial señalada en la página Web de la Superintendencia de Industria y Comercio.

La propuesta será presentada o enviada antes de la fecha y hora indicada en sobre cerrado indicando en su exterior el número de la presente convocatoria a la CALLE 65 No 26-10 UNIVERSIDAD DE CALDAS, SEDE PRINCIPAL, OFICINA DE CONTRATACIÓN.

Agradece su participación,

FELIPE CESAR LONDOÑO LOPEZ
Rector

Proyectó: Luz M Orozco
Revisó: Sebastián Gutiérrez
Autorizó: Adriana Díaz

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Lugar: _____, fecha: _____

Señores
UNIVERSIDAD DE CALDAS

REF: Invitación a cotizar _____

El suscrito _____, actuando en calidad de _____ de la empresa _____, habiendo examinado cuidadosamente la oferta de la referencia y recibidas las aclaraciones solicitadas, presento oferta para el proceso de la referencia, de acuerdo con las especificaciones técnicas las cuales acepto en su integridad y las condiciones comerciales y contractuales que se detallan en la misma.

De ser aceptada la oferta nos comprometemos a presentar la documentación requerida, dentro del tiempo establecido para ello en la invitación a cotizar.

Ejecutaremos el contrato por los precios y plazos señalados en nuestra oferta, en las condiciones contractuales y técnicas exigidas en los documentos de la contratación y previstos por las normas que rigen la contratación con la Universidad de Caldas y de conformidad con la aceptación de nuestra oferta.

Mantendremos válida nuestra oferta durante sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de cierre del proceso de contratación, contados a partir de la fecha de cierre.

Finalmente declaro que la información contenida en nuestra oferta es exacta y veraz y que aportaremos las pruebas que la Universidad de Caldas considere necesarias para verificar su exactitud.

Atentamente,

_____
Firma
Representante legal: _____
Cédula de Ciudadanía: _____ de _____
Razón o denominación social de la firma Proponente: _____
NIT: _____
Dirección del Proponente: _____
Ciudad: _____
Teléfono (s): _____ Fax: _____
E-mail: _____
Régimen al que pertenecen: _____

ANEXO 2
DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD Y COMPROMISO ETICO

Lugar_____, fecha_____

Señores
UNIVERSIDAD DE CALDAS

REF: Invitación a cotizar

El suscrito_____, obrando en nombre y representación legal de la empresa _____ _____, legalmente constituida, tal como consta en el certificado de existencia y representación, se permite manifestar que el representante legal, los socios, su junta directiva y la sociedad oferente, no están incursos en causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en las leyes Colombianas, que impidan su participación en el proceso contractual y en la celebración del respectivo contrato y en caso de sobrevenir alguna de ellas, cederemos el contrato previa autorización escrita de LA UNIVERSIDAD o se dará por terminado el mismo.

La anterior manifestación se entiende hecha bajo la gravedad de juramento (Art. 25 de Ley 962 de 2005)*

Igualmente me permito manifestar que me comprometo a actuar con rectitud, idoneidad, responsabilidad, respeto y eficiencia, ha exigir de mi personal igual condición y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra los reglamentos universitarios y principios de la contratación estatal.

Se suscribe el presente compromiso como acuerdo real, garantizando actuar dentro del marco de la ética, la moral, transparencia y objetividad en nuestras actuaciones.

Atentamente,

_____
Firma
Representante legal: _____
Cédula de Ciudadanía: _____ de _____

*Al efecto se hace saber que quien falte a la verdad en forma total o parcial, incurrirá en sanciones conforme dispone nuestro ordenamiento penal.