



TERMINOS DE REFERENCIA

INVITACION PÚBLICA 04 DE 2012.

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, está interesada en recibir propuestas para el Suministro de tiquetes aéreos a nivel Nacional e Internacional, alojamiento y demás servicios de agencia de viajes, para el desplazamiento de los funcionarios, contratistas, líderes Unadistas y aquellos que por necesidades y en desarrollo de las actividades de la Universidad determine la Rectoría para el cumplimiento de gestiones académicas y administrativas

BOGOTÁ D.C., MES FEBRERO 2012

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no está incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses generales ni específicas para contratar establecidos en el Estatuto de Contratación y en el manual de Procesos y procedimientos de Contratación que se encuentran publicados en la página web de la Universidad www.unad.edu.co en el Link de la oficina Jurídica y de Contratación.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta el presupuesto oficial y valor establecido para esta Invitación Pública.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en estos Términos de Referencia se imparten para la elaboración de su propuesta.
7. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que:
 - Sea otorgada a favor de LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA-UNAD.
 - Como tomador, que figure su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
 - El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
 - La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
 - El OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta.
 - Que esté suscrita por el tomador CONTRATISTA AFIANZADO.

Identifique su propuesta, tanto el original como las copias.

Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Invitación Pública. EN NINGUN CASO LA UNAD RECIBIRA PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.

Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal de LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA-UNAD, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipulados.

Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN A LA ENTIDAD PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.

Toda comunicación enviada por los proponentes o adquirientes de este documento deberá ser entregada directamente en la oficina Asesora Jurídica y de Contratación de la UNAD, Calle 14 Sur N° 14-23 piso 5º, dentro del horario comprendido entre las 8:00 A.M. y las 5:00 P.M., Bogotá D.C.

JUSTIFICACION, CONVENIENCIA, NECESIDAD Y FACTIBILIDAD

Con fundamento en las actividades diarias que adelanta la UNAD en cumplimiento de su objeto misional, se requiere cubrir los desplazamientos en las rutas aéreas nacionales e internacionales en respaldo de las actividades académicas, en la ejecución de proyectos, y en aquellas administrativas que permitan la gestión en la Universidad

En concordancia con el Plan de Desarrollo 2011-2015 y de acuerdo a la naturaleza jurídica y estructura organizacional asumida por la UNAD, se requiere contratar una agencia de viajes que preste los servicios de suministro y colocación de tiquetes aéreos, garantizando la obtención de cupos a nivel nacional e internacional, manejo de tarifas económicas que optimicen el manejo de los recursos económicos de la Universidad garantizando los desplazamientos de los funcionarios y contratistas de la UNAD y de aquellos que determine la Rectoría, con el fin de cumplir los múltiples compromisos adquiridos por la Universidad a nivel nacional e internacional en ejecución de su objeto misional.

La Gerencia Administrativa y Financiera de la UNAD enfatiza en la puntualidad en la entrega de los tiquetes, seguridad y respaldo de las aerolíneas que maneja la agencia de viajes, con el fin de que los funcionarios, contratistas y quienes determine la Rectoría puedan cumplir con su cometido en el tiempo establecido.

Estudio de valor solicitado:

Adquisición de tiquetes aéreos se estima en un valor de \$604.000.000.00, discriminados así:

\$484.000.000.00 para la adquisición de los tiquetes aéreos para nivel nacional.

\$120.000.000, para la adquisición de los tiquetes aéreos para el desplazamiento a nivel internacional.

Por ello con el fin de optimizar los recursos administrativos y financieros, obtener agilidad y oportunidad en la atención de los desplazamientos de los funcionarios y contratistas de la UNAD y de aquellos que determine la Rectoría, se requiere la contratación de una institución de amplia experiencia en la atención de este tipo de servicio.

CDP N° 121 del 27 de Enero de 2012 para vuelos nacionales, para vuelos internacionales el CDP N°120 del 27 de enero de 2012.

1. INFORMACION GENERAL

ANTECEDENTES

1.1 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

La UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD, es un ente Universitario Autónomo del Orden nacional, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, transformada mediante Decreto 2770 del 16 de agosto de 2006, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, en los términos Definidos en la Ley 30 de 1992.

Que mediante Acuerdo Número 007 de octubre 05 de 2006 del Consejo Superior universitario se expidió el Estatuto de Contratación de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, y mediante Resolución 01850 del 16 de Noviembre de 2006 se adoptó el Manual de Procesos y Procedimientos de Contratación de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia -UNAD.

Que el presente proceso de Invitación Pública se realizará en los términos de la Ley 30 de 1992, el estatuto de Contratación y el Manual de Procesos y Procedimientos de la Universidad.

1.2. OBJETO

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, está interesada en recibir propuestas para contratar para el Suministro de tiquetes aéreos a nivel Nacional e Internacional, alojamiento y demás servicios de agencia de viajes, para el desplazamiento de los funcionarios, contratistas, líderes Unadistas y aquellos que por necesidades y en desarrollo de las actividades de la Universidad determine la Rectoría para el cumplimiento de gestiones académicas y administrativas.

La presente invitación no da lugar a Licitación o concurso alguno, se trata de una solicitud de oferta que será analizada interiormente por la UNIVERSIDAD en desarrollo de su régimen propio de contratación y que por lo tanto no la obliga a contratar.

1.3. ENTIDAD CONTRATANTE.

La entidad contratante es la UNAD. Para efectos de correspondencia y trámites relacionados con la invitación, el domicilio de la UNAD es la Sede José Celestino Mutis, Calle 14 Sur N° 14-23, Torre Administrativa, Quinto Piso, Oficina Asesora Jurídica y de Contratación. Teléfono: 3 443 700. Ext. 522, 523, 526 Bogotá D.C. en donde debe presentarse directamente la documentación a la que haya lugar.

La Universidad de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política presume que toda información que allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el oferente.

1.4. CALIDADES DEL OFERENTE

Podrán participar en este proceso de contratación todas las personas naturales o jurídicas y los Consorcio o Unión Temporal, legalmente constituidos y domiciliados en Colombia cuyo objeto social consista entre otros, la realización de la actividad a la que se refiere el objeto de la convocatoria y que no este incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y normas concordantes.

Los OFERENTES indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en el último caso señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.

Los miembros del consorcio y de la Unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

1.5. FINANCIACION

El contrato será financiado con cargo a los recursos de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, UNAD.

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 04 DE 2012

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para este contrato se estima en la suma de: \$604.000.000.00 MCTE. Este valor incluye A.I.U. y el IVA según la descripción que se hace en el Presupuesto de estos Términos de Referencia.

1.6.1- Disponibilidad Presupuestal: La UNAD cuenta con los recursos para respaldar el compromiso que resulte de este proceso. Con C.D.P. No. 121 para tiquetes a Nivel Nacional Y 120 del 27 de Enero de 2012 para tiquetes a Nivel Internacional.

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar la prestación del servicio objeto de la presente Invitación. Por lo tanto el Oferente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

1.7 COMPETENCIA PARA CONTRATAR

La competencia para ordenar y dirigir la celebración del presente proceso de Invitación Pública y para la escogencia de los contratistas por parte de la UNAD le corresponde al Gerente Administrativo y Financiero de la UNAD.

1.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

La UNAD No podrá contratar con personas que se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas por la Constitución y las Leyes vigentes.

1.9 RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL

Los contratistas responderán por sus actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones que sean contrarios a los principios de la contratación y administración pública así como a sus deberes, por lo que responderán civil, penal, fiscal y disciplinariamente. De acuerdo con la acción de repetición responden con su propio patrimonio.

Por virtud de la ley 734 de 2002 la responsabilidad disciplinaria y fiscal se extiende en determinado grado a los particulares que contratan con el Estado.

1.10 PROPONENTES

Podrán ofrecer sus servicios empresas nacionales e internacionales que cumplan los requisitos dispuestos en la ley colombiana.

Igualmente podrán participar en este proceso de contratación todas las personas naturales o jurídicas y los Consorcio o Unión Temporal, legalmente constituidos y domiciliados en Colombia cuyo objeto social consista entre otros, la realización de la actividad a la que se refiere el objeto de la invitación

Los OFERENTES indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en el último caso señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNAD

Los miembros del consorcio y de la Unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

2. PROCESO DE LA INVITACION PUBLICA

ACTIVIDAD	FECHA		HORA	LUGAR
	Desde	Hasta		
Apertura Invitación	13 febrero 2012		10:00 a.m.	Página web de la UNAD; www.unad.edu.co /Oficina Jurídica y de Contratación
Publicación de Términos de	13 febrero		10:00	Página web de la UNAD; www.unad.edu.co / Oficina

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 04 DE 2012

Referencia	2012		a.m.	Jurídica y de Contratación
Observaciones a los Términos de Referencia	13 febrero 2012	15 Febrero 2012	De 10:00 a.m. a 5:00 pm	Oficina Jurídica y de Contratación, Calle 14 sur No. 14-23, piso 5
Respuesta a observaciones y publicación de Adendas	17 febrero de 2012		5:00 p.m.	Página web de la UNAD; www.unad.edu.co / Oficina Jurídica y de Contratación
Recepción de ofertas y cierre de la Invitación	20 febrero de 2012		11:00 a.m.	Gerencia Administrativa y Financiera, Calle 14 sur No. 14-23 piso 2
Proceso de evaluación de las ofertas	20 febrero 2012	21 febrero 2012	11:00am a 5:00 pm	Comités evaluadores
Solicitud de Aclaraciones a las ofertas	20 febrero de 2012	21 febrero de 2012	De 11:00 am a 12:00 m	Comités evaluadores
Respuestas a las aclaraciones de las ofertas	20 febrero de 2012	21 febrero de 2012	De 11:00 am a 5:00 pm	
Publicación del informe de evaluación preliminar	22 febrero de 2012		9:00 am	Página web de la UNAD; www.unad.edu.co / Oficina Jurídica y de Contratación
Observaciones al informe de evaluación preliminar y consulta de ofertas	22 febrero de 2012	24 febrero de 2012	9:00 am a 5:00pm	Oficina Jurídica y de Contratación, Calle 14 sur No. 14-23, piso 5, (vía fax-personalmente)
Respuesta a observaciones y publicación informe de evaluación Definitivo	28 febrero de 2012		3:00 p.m.	Página web de la UNAD; www.unad.edu.co / Oficina Jurídica y de Contratación

El cronograma del proceso de contratación podrá ser modificado por la Universidad y se comunicará a través de la página web.

2.1 APERTURA INVITACIÓN Y PUBLICACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

En la página web de la UNIVERSIDAD www.unad.edu.co se publicarán los términos de Referencia y la Apertura de la Invitación a partir de la fecha establecida en el cronograma de la invitación

2.2 OBSERVACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y PUBLICACION DE ADENDAS

Se recibirán observaciones a los términos de Referencia hasta la fecha establecida en el cronograma de la invitación, precluido el anterior término no aceptará, en las etapas subsiguientes del proceso, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias del presente documento.

Solo se recibirán observaciones por escrito o por fax las cuales serán recibidas en el Oficina Jurídica y de Contratación ubicada en la Calle 14 sur No. 14 23 , piso 5, fax 3443700 ext 523, 522

La respuesta a las observaciones y/o adendas se realizará conforme al cronograma establecido por la UNIVERSIDAD. Los adendas y las comunicaciones que emita la UNIVERSIDAD entrarán a formar parte de los Términos de referencia y deberán publicados en la Página web.

El silencio por parte de la UNIVERSIDAD a la fecha de cierre de los presentes Términos de Referencia, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitudes de modificaciones, deberá tenerse como negado y en consecuencia las

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 04 DE 2012

condiciones de los Términos habrán de tomarse como se expidieron originalmente. Contra la negativa a solicitud de modificación no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso y serán formuladas y atendidas exclusivamente por **escrito**.

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adendo. En todo caso, solo tendrán validez aquellas modificaciones a los términos de referencia que sean incorporadas a éste mediante adendo.

NOTA: Los oferentes que no presenten observaciones, se entiende que conocen y aceptan los Términos de Referencia en su totalidad.

2.3 Respuestas a las observaciones realizadas a los Términos de Referencia

Las respuestas a las observaciones se publicarán en la página web de la UNIVERSIDAD dentro de los plazos establecidos en el cronograma al igual que cualquier Adenda que emita la UNIVERSIDAD y pasarán a formar parte de los Términos de Referencia.

2.4 Recepción de ofertas y Cierre de la Invitación

El día y hora fijado para la recepción de ofertas de la Invitación Pública se levantará un acta con la relación sucinta de los datos de las propuestas, que indique el nombre del proponente, valor de la oferta y garantía de seriedad. Esta acta será suscrita por los participantes y funcionarios que en ella intervengan.

Las ofertas que se presenten después de la fecha y hora señaladas en los Términos de Referencia no podrán ser consideradas. La fecha de recepción de ofertas puede ser modificada por adendo.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo u otro medio electrónico, ni entregadas en otras oficinas de la UNAD. Después de la hora límite no se recibirán más ofertas.

El número mínimo de Ofertas hábiles que se exige para no "Dar por terminado anticipadamente el proceso pre-contractual" de esta invitación Pública será de Uno (1). Se entiende por oferta hábil aquella que cumple con los requisitos establecidos para ser admisible de acuerdo con estos Términos de Referencia

En el evento de ampliarse el término para la escogencia del contratista o adjudicación, se informará a los proponentes con el fin que amplíen la vigencia de la garantía. De no ampliarse la vigencia de ésta, se entenderá que el proponente carece de interés en continuar participando en la presente invitación.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a "Dar por terminado anticipadamente el proceso pre-contractual", cuando por cualquier causa así lo estime conveniente, lo que comunicará por escrito a los proponentes dentro de los dos (2) días siguientes a la toma de su decisión. En tal caso, no habrá lugar a indemnización, reconocimiento de perjuicios y costos a los proponentes, de ninguna naturaleza. Se entiende que todo proponente por el hecho de presentar su oferta ha renunciado a todo derecho, acción, pretensión y/o reclamación orientada a solicitar, no siendo limitativo, reembolsos, indemnizaciones, perjuicios por este hecho.

2.5 Solicitud de Aclaraciones a las ofertas

La UNIVERSIDAD por intermedio de la oficina Asesora Jurídica y de Contratación podrá solicitar después del cierre de la Invitación aclaraciones y explicaciones que considere necesarios sobre aspectos que no sean claros, se presten para confusión o simplemente sean confusos en las ofertas.

No se podrá adicionar, modificar, completar o mejorar la oferta.

2.6 Respuestas a las aclaraciones de las ofertas

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas se recibirán en original o vía fax en la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación dentro de los plazos establecidos en el cronograma

2.7. Plazos para la Evaluación de la Oferta.

Las evaluaciones preliminares serán publicadas en la página web de la UNIVERSIDAD en las fechas establecidas en el cronograma.

2.8 Observaciones al informe de evaluación preliminar y consultas de ofertas

Durante el tiempo establecido para tal fin los oferentes podrán hacer llegar las observaciones al informe de evaluaciones preliminar que consideren, y estas deberán hacerse llegar a la Oficina Jurídica y de Contratación dentro de los plazos establecidos.

De la misma manera los oferentes podrán verificar las demás ofertas.

2.9. Respuestas a las observaciones y publicación del informe de evaluación final

Las respuestas a las observaciones finales y el informe de evaluación final será publicado en la página web de la UNIVERSIDAD en la fecha establecida para tal fin.

La aceptación de la oferta, se comunicará al proponente favorecido y a los no favorecidos mediante la publicación en la página web de la Universidad

2.10 Validez de las ofertas

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

2.11 Confidencialidad de las ofertas

La información que contengan las ofertas tendrá un carácter de reservado para los documentos que exige la Ley.

2.12 Retiro de ofertas

Si un oferente decide retirar su oferta deberá informarlo a la Oficina Jurídica y de Contratación antes del cierre de la Invitación; para lo cual en el momento del cierre la UNIVERSIDAD se abstendrá de abrir la propuesta en su original y copias.

2.13 Negativa de suscribir el contrato

En este evento la UNIVERSIDAD podrá seleccionar el contrato al segundo mejor calificado, para lo cual tendrá cinco (5) días, siempre que su oferta sea igualmente favorable para la UNIVERSIDAD.

Quedará a favor de la UNIVERSIDAD la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía,

3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Todo proponente deberá estudiar cuidadosamente los presentes términos, e informarse de la totalidad de las condiciones que de alguna manera afecten el costo y desarrollo de los trabajos. Por lo anterior, el proponente desde el momento que inicia la elaboración de la oferta, declara y acepta conocer suficientemente los términos, condiciones y forma de su participación.

3.1. Cantidad y Contenido de las copias.

Las propuestas deberán presentarse en ORIGINAL y DOS (2) Copias. Cada ejemplar se debe incluir legajado, en un sobre o envoltura cerrado, sellado y marcado exteriormente con el nombre del proponente, el número y el objeto de la Invitación e indicando si es original o copia. Tanto el original como las copias deben ser legibles y tener idéntico contenido. Los ejemplares deben estar foliados en orden consecutivo ascendente e incluir en cada ejemplar todos los documentos y requisitos exigidos en estos términos. En caso de discrepancia en los contenidos, primarán los datos del sobre original.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de la presentación de ofertas. La propuesta global deberá ser presentada haciendo claridad sobre cada uno de los elementos de la oferta, su valor total, información solicitada, y sobre los aspectos técnicos del objeto del contrato.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que la UNAD pueda solicitar, durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 04 DE 2012

Es responsabilidad exclusiva del proponente, velar porque su cotización sea recibida por la UNAD en la hora, fecha y sitio señalado en estos términos. No se aceptará el recibo de oferta fuera del plazo estipulado en estos.

Cada oferta debe indicar en forma clara, precisa y completa, el nombre, razón o denominación social del proponente, la dirección, teléfono, telex o fax en donde pueda recibir correspondencia.

3.2. ENMENDADURAS

No se aceptarán propuestas cuyos documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el proponente en documento aparte incluido en la propuesta.

3.3. FIRMA

Las propuestas deben ser suscritas por el proponente, su representante o apoderado según sea el caso, cumpliendo con las formalidades del estatuto social.

3.4. COSTOS

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y la UNAD en ningún caso será responsable de los mismos.

Además del estudio cuidadoso de estos Términos de Referencia, el proponente deberá utilizar todos los medios disponibles para informarse de los factores que influyan en los costos de su propuesta.

Cualquier omisión por parte del proponente a este respecto será a su propio riesgo y costo y no se hará concesión, ni se aceptará excusa alguna por errores u omisiones. Si alguno de los proponentes tuviere duda alguna en razón del contenido de los Términos de Referencia, deberá obtener de la UNAD las aclaraciones escritas del caso antes de presentar su oferta, con sujeción a los plazos señalados en estos Términos de Referencia.

4. DOCUMENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA PARTICIPAR

4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Debe escribirse en papelería original del proponente, en la cual debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el formato contenido en el **formulario N° 1**. En especial se hace notar el **compromiso anticorrupción** que contiene el citado formulario.

4.1.1. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para contratar al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de órgano social.

4.2. CARTA DE INFORMACIÓN PARA PROPUESTA CONJUNTA

Para el caso de la presentación de propuestas conjuntas, se deberá diligenciar este documento siguiendo el formato del **formulario N° 2**, el cual deberá tener la información necesaria sobre los compromisos particulares de conformación del **Consortio o Unión Temporal**. Este documento compromete a los firmantes a constituirse en la forma de asociación pactada.

Deberán adjuntarse Al formulario No. 2 la oferta las certificaciones de las respectivas Juntas Directivas o Asambleas de Socios, mediante las cuales se autorice a los representantes legales de los miembros a presentar la Oferta en Consortio o en Unión Temporal.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consortio o Unión Temporal, salvo que la UNAD lo autorice en los casos en que legalmente este permitido.

La UNAD podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación del contrato, los documentos que considere pertinentes para verificar la información allegada con la propuesta.

4.3. HOJA DE VIDA FIRMADA del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En este documento deben aparecer los datos personales del proponente si es persona natural o Persona jurídica y la experiencia del mismo y debe contener como mínimo datos como dirección identificación, teléfono, fax, correo electrónico y la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural, según el caso.

La hoja de vida, deberá contener todos y cada uno de los documentos soporte, según las instrucciones de diligenciamiento anexas al formato del Departamento Administrativo de la Función Pública

4.3.1 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA DEL REPRESENTANTE LEGAL

4.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Los oferentes, o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con una antelación no mayor a dos (2) meses de la fecha de la presentación de ofertas. En este se debe acreditar que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el evento en que el Representante Legal tenga alguna limitación para contratar, deberá anexar la autorización del órgano competente para comprometer a la sociedad en la presentación de la oferta y en la firma del contrato que le fuere adjudicado.

El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto de la presente invitación.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Las personas naturales deberán adjuntar la matricula mercantil respectiva y las personas jurídicas deben presentar el respectivo certificado de existencia y representación legal.

4.5. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (R.U.T.)

Dentro del documento que se presente debe aparecer si el proponente pertenece al Régimen Simplificado o Común y debe ser el documento completamente legible.

4.6. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza. Será expedida a favor de la UNAD por una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país y de reconocida trayectoria, para responder por el Cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia de la presente Invitación. En especial las relacionadas con los términos de su oferta, con la suscripción y legalización del contrato, dentro de los términos establecidos.

La vigencia de la garantía de seriedad de la oferta será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, y por una cuantía igual al 10% del valor de la propuesta.

En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de adjudicación y a quienes resulten favorecidos hasta la constitución de la garantía única indicada en el contrato.

Debe figurar como afianzado el nombre completo del PROPONENTE.

La garantía debe constituirse en pesos colombianos.

Los errores que llegue a presentar la garantía de seriedad y que puedan ser objetos de corrección deberán serlo por parte del oferente, dentro del término que le indique la UNAD al efectuarse los estudios técnicos y jurídicos.

La propuesta tendrá una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entenderá cumplido con la simple presentación de la misma.

La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva cuando:

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 04 DE 2012

El proponente retire su propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado.

No legalice o suscriba el contrato dentro del período establecido, cuando le sea adjudicado.

4.7. PROPUESTA ECONÓMICA.

La oferta económica deberá incluir los siguientes aspectos:

a. VALOR TOTAL DE LA OFERTA: deberá incluir todos los costos de personal, el suministro de elementos y equipos necesarios y contemplará además todos los gastos e impuestos a que haya lugar para el suministro de tiquetes.

Los precios deben señalarse en pesos colombianos. La UNAD podrá hacer las correcciones aritméticas a que haya lugar.

Teniendo en cuenta que este punto es la esencia de la oferta, no podrá estar condicionado, ni ser adicionado, modificado o completado después de presentada la oferta.

4.8. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El proponente deberá estar inscrito previamente a la fecha de cierre de la invitación, en el Registro Nacional de Turismo en el ramo de prestación de servicios turísticos de Agencia de Viajes y Turismo y/o Agencias Mayoristas y/o operadores de Turismo. El certificado que se presente debe acreditar que el registro se encuentra debidamente actualizado.

La no presentación de este documento es causal de rechazo de la propuesta.

4.9. ACREDITACION DE EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar con certificaciones que sirvan de soporte, que tiene experiencia específica en el suministro de tiquetes aéreos, alojamiento y alimentación en entidades públicas y/o privadas.

El proponente debe presentar únicamente tres (3) certificaciones de contratos suscrito, ejecutados o en ejecución a partir de enero 1 de 2005 y hasta la fecha de apertura del presente proceso, cuyo objeto haya sido el suministro de tiquetes aéreos en entidades públicas y/o privadas.

NOTA: Las certificaciones incorporadas en la OFERTA deben contener como mínimo, la siguiente información.

- a. Nombre o razón social, dirección, Teléfono, fax del contratante.
- b. Nombre o razón social y NIT del contratante.
- c. Fechas de celebración, iniciación y terminación del contrato.
- d. Objeto del contrato.

Las certificaciones que acrediten experiencia en formas asociativas como unión temporal o consorcio deben expresar el porcentaje de participación para ser tenida en cuenta y solo se admitirá el valor correspondiente al integrante que participe en la Invitación. Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante.

Las condiciones antes descritas, se podrán acreditar con las certificaciones o copia de los contratos.

En caso de ofertas conjuntas, cada integrante deberá aportar por lo menos una certificación que cumpla con lo exigido.

4.10. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES

Acreditar con la certificación respectiva el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias o modificatorias) dicha certificación deberá ser suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 04 DE 2012

El proponente deberá acreditar que el pago de los aportes respectivos se ha efectuado desde el año inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la invitación, incluyendo las modificaciones que se hagan sobre la misma. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

4.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

Este certificado deberá ser presentado por el proponente en caso de ser persona natural, o en caso de ser persona jurídica por su representante legal y por la empresa participante.

Con una vigencia no mayor a tres (3) meses contados desde la fecha de presentación de la propuesta

4.12 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Este certificado deberá ser presentado por el proponente en caso de ser persona natural, o en caso de ser persona jurídica por su representante legal y por la empresa participante.

Lo oferente debe presentar certificación de NO estar incluido en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación, vigente a la fecha de presentación de la oferta o propuesta.

4.13. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

4.13.1. Estados Financieros a diciembre 31 de 2010, certificados, con las Notas a los Estados Financieros que hacen parte integral de los mismos.

1. Fotocopia de la matricula profesional del Contador, revisor fiscal, expedida por la Junta Central de Contadores.
2. Certificado de antecedentes disciplinarios del contador y del revisor fiscal expedido por la junta central de contadores con vigencia no superior a tres meses.
3. Declaración de Renta de 2010 presentada en concordancia con el Art. 579-2 y 596 del Estatuto Tributario o certificación de No ser Declarante, si es del caso.
4. Los consorcios y Uniones temporales deberán cumplir con la totalidad de los documentos exigidos en los numerales anteriores para cada uno de los integrantes.
5. Acreditar situación de responsabilidad del régimen impuesto a las ventas (Régimen común o Régimen simplificado) RUT

* Los documentos referentes al revisor fiscal serán exigibles solo si el oferente o integrante del Consorcio o Unión Temporal lo requieran de acuerdo a las normas legales.

Para la preparación de los Estados financieros se deben tener en cuenta las siguientes normas:

Decreto 2649 de 1999 Art. 33.

ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS Y DICTAMINADOS. Son Estados financieros certificados aquellos firmados por el Representante legal, por el Contador Público que los hubiere preparado y por el Revisor Fiscal, si lo hubiere, dando así testimonio de que han sido fielmente tomados de los libros.

Son estados financieros dictaminados aquellos acompañados por la opinión profesional del Contador Público que los hubiere examinado con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Decreto 2649 de 1993 y Art. 114. **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.** Las Notas como presentación de las prácticas contables y revelación de la empresa, son parte integral de todos y cada uno de los estados financieros. Las mismas deben prepararse por los administradores, con sujeción a las siguientes Reglas:

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 04 DE 2012

- a. Cada nota debe aparecer identificada mediante números o letras y debidamente titulado, con el fin de facilitar su lectura y su cruce con los estados financieros.
 - b. Cuando sea práctico y significativo las notas se deben diferenciar adecuadamente en el cuerpo de los Estados financieros.
 - c. Las notas iniciales deben identificar el ente económico, resumir sus políticas y prácticas contables y los asuntos de importancia relativa.
 - d. Las notas se presentaran en una consecuencia lógica, guardando en cuanto sea posible el mismo orden de las cuentas contables. Las notas no son un sustituto del adecuado tratamiento contable en los estados financieros.
2. En el caso de salir favorecido un consorcio o Unión Temporal es requisito indispensable presentar el NIT, correspondiente al Consorcio o Unión Temporal en el momento de legalizar el contrato, una vez se conozca la Resolución de adjudicación del mismo. Lo anterior debido a que es requisito indispensable para realizar el correspondiente registro presupuestal.
3. La información financiera debe ser absolutamente legible.
4. El oferente que salga favorecido, deberá indicar el número de cuenta corriente o de ahorros con el fin de que sean consignados los pagos respectivos, puesto que la UNAD no generará cheques para el pago correspondiente.

4.14. INFORMACION A TERCEROS

El Proponente deberá diligenciar esta información de acuerdo al formato del **formulario N° 3** correspondiente a información a terceros, anexando certificado original o copia de la Entidad Financiera, en la que se le consignarán los recursos.

4.15 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente deberá presentar el RUP, expedido por la Cámara de Comercio, donde conste que está inscrito en la Actividad Proveedor y/o Consultor. Especialidad y Grupo acordes al objeto de la presente Invitación Directa señalados en el Decreto 92 de 1.998 y decreto 4881 de 2008.

Dicha inscripción debe estar vigente a la fecha de cierre de la Invitación, y con fecha de expedición no anterior a dos (2) meses de la fecha de cierre de la invitación.

En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, cada uno de los miembros o partícipes de ellos deberá estar inscritos, clasificados y calificados en el Registro de Proponentes (Art. 4, Decreto 856 de 1994). La capacidad de contratación de los Consorcios o Uniones Temporales, se obtendrá de la suma de capacidades de contratación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, en la actividad requerida para ejecutar este tipo de contrato.

Tanto PARA PERSONAS NATURALES COMO JURÍDICAS.

Deberá contar con K de contratación no inferior a 1065 SMLV. En caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el K de contratación del integrante que favorezca más al proponente.

ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPO
2	07	09
3	23	31

4.16 REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNAD

El proponente deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores de la UNAD. Para lo cual deberá adjuntar a la propuesta la impresión del registro en el Sistema como proveedor de la UNAD

El registro lo podrá adelantar ingresando a la página de la UNAD (www.unad.edu.co), buscar el link de contratación (costado inferior de la página) y posteriormente ubicar en el menú de la página de contratación el link Proveedores UNAD.

4.17 EMPATE.

En caso de empate entre uno o más oferentes los criterios para el desempate serán los siguientes:

Se adjudicará al proponente que certifique ser mipyme: Para el caso colombiano y para todos los efectos, se entiende por MIPYMES (micro, incluidas las famiempresas, pequeña y mediana empresa), toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda conjuntamente a los siguientes parámetros:

	Mediana Empresa	Pequeña Empresa	Micro Empresa
Personal	Entre 51 y 200 trabajadores De 100.000 a 610.000 UVT	Entre 11 y 50 trabajadores	Menor o igual a 10 trabajadores
Activos totales	UVT = Unidades de Valor Tributario Ley 1111 de 2006. UVT para 2011 \$25.132	Entre 501 y 5000 SMMLV SMMLV 2011: \$532.500	Menor a 500 SMMLV, excluida la vivienda SMMLV 2011: \$532.500

En caso de continuar con el empate se le adjudicará al oferente que presente la certificación de ICONTEC en formación en sistemas de gestión de calidad de agencias de viajes.

En caso de persistir el empate la UNAD organizará un sorteo el cual será informado a cada uno de los oferentes presentados en el proceso.

5. RECHAZO O INADMISIÓN DE LAS PROPUESTAS. Habrá lugar a no – admisión o rechazo de las propuestas cuando:

- La propuesta sea extemporánea o incompleta.
- Cuando se soliciten aclaraciones y el proponente no hiciere llegar el documento o no cumpliera con el requisito de forma, dentro de los plazos establecidos por la UNIVERSIDAD.
- El proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición prevista en la constitución o en la ley.
- El valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
- Cuando el proponente no presente el original de la oferta, o no firme la carta de presentación de la oferta, o suministren datos o documentos que falten a la verdad.
- No se cumplan con todos los documentos mínimos exigidos de participación, establecidos en los presentes términos de referencia.
- Se presente acto o actos de corrupción en el proceso por parte del proponente.
- Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas, por el mismo oferente por sí, por interpuesta persona o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial.
- Existan enmendaduras y estas no sean aclaradas.
- Estar en mora de sus obligaciones parafiscales (artículo 50 ley 789 de 2002 y artículo 1° ley 828 de 2003.)
- Cuando la documentación anexa no sea clara o legible y sea indispensable para la comparación.
- Cuando no se declare el IVA perteneciendo al régimen común o cuando declaren IVA perteneciendo al régimen simplificado.
- En el registro Único Tributario no conste el régimen tributario al que pertenece el proponente.
- Cuando no se diligencie alguno de los formatos adjuntos que se requiera ser diligenciados.
- Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancia que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
- El valor de la propuesta se encuentre por debajo del 98% del presupuesto oficial
- Cuando se describa falsedad material o ideológica en cualquier documento de la oferta
- Cuando el OFERENTE no ofrezca el período y valor de garantía mínimo solicitado
- Cuando el OFERENTE omita alguno de los datos necesarios para la comparación de ofertas.
- El oferente aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría general de la República

6. PROPUESTAS PARCIALES.

La UNAD, NO aceptará propuestas parciales, ni hará adjudicaciones parciales. **Cuadro comparativo y calificación final de las ofertas.** Con base en las Calificaciones obtenidas en los diferentes aspectos evaluados, se elaborará un cuadro Comparativo de las ofertas, en el cual se discriminará la evaluación de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros.

7. CONDICIONES BASICAS QUE REGIRAN EL FUTURO CONTRATO

Deben entenderse que todas las pautas fijadas en el presente capítulo pretenden, exclusivamente, informar a los oferentes sobre las cláusulas que contemplarían el contrato que eventualmente pudieran derivarse de la presente invitación y que, por lo tanto, las mismas no implican obligación de la institución a celebrar contrato con uno de los cotizantes

Las OFERTAS aceptan integralmente las condiciones y obligaciones de los presentes términos y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la UNIVERSIDAD. Los términos de referencia y la oferta forman parte integral del presente contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación para aclararlos es el siguiente: Términos de Referencia, contrato y oferta.

7.1 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se iniciará en la fecha en que se cumplan los requisitos de ejecución antes enumerados y cubrirá el plazo para la ejecución del objeto contractual y dos (2) meses adicionales.

7.2. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2012 y/o hasta finalizar recursos, previa aprobación de las garantías solicitadas.

El valor del contrato podrá ser adicionado hasta en un 50% del valor total mediante contrato adicional firmado con anterioridad a la fecha de terminación del contrato y previo concepto del supervisor del mismo.

7.3 FORMA DE PAGO

La UNAD pagará al contratista favorecido de la siguiente forma:

- El pago del valor pactado en el contrato se realizará mediante pagos quincenales, vencidos y sucesivos contra la presentación de la factura correspondiente. Dicha factura deberá acompañarse de los documentos escritos en los cuales conste la recepción a satisfacción el servicio prestado.
- El proponente deberá presentar en medio magnético y en forma mensual, un reporte detallado de todos los conceptos facturados, especificando horarios, nombre del funcionario, rutas, costos, impuestos, hora y día de la solicitud y entrega de tiquetes y todo concepto necesario para identificar claramente el gasto.
- La facturación debe estar ajustada a los requisitos exigidos por la DIAN.

El primer pago se realizara una vez legalizado el respectivo contrato lo cual incluye la aprobación de las respectivas garantías y el pago de publicación en el diario oficial.

7.4 TERMINO PARA FIRMA Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

El contratista deberá devolver, a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que se le haya entregado para su legalización, acompañado de la garantía única, el recibo de pago de la publicación del contrato en el Diario Único de Contratación

Si el contratista favorecido se rehúsa a suscribir el contrato o por razones ajenas a este y por considerarse constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor no suscribe el contrato, se hará efectiva la póliza de Seriedad de la de la oferta.

La UNIVERSIDAD podrá prorrogar el término para firma del contrato y legalización del mismo.

7.5 NUMERO DE CUENTA BANCARIA

El oferente debe presentar una certificación expedida por la entidad bancaria en donde tenga la cuenta de ahorros o corriente a través de la cual se le consignarán los valores y efectuarán pagos, en caso de suscribir el contrato.

La certificación deberá contener:

- a. nombre del titular.
- b. Identificación
- c. Numero de cuenta
- d. Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)
- e. Estado de la cuenta (Activa o inactiva)
- f. Que no sea conjunta

7.6 GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

a. CUMPLIMIENTO: de las obligaciones derivadas de la celebración del contrato, equivalente al 20% del valor del contrato, y con una vigencia Igual a la ejecución del contrato, y dos (2) meses más.

b. CALIDAD DEL SERVICIOS PRESTADOS, equivalente al 10% del valor del contrato, y con una vigencia Igual a la ejecución del contrato, y dos (2) meses más.

El contratista deberá mantener vigente la Garantía Única y será a cargo de este el pago de primas y demás erogaciones de constitución, pudiendo la UNIVERSIDAD prorrogar la garantía única a cargo del contratista cuando este se negare a ampliarla valor que se descontará de las sumas adeudadas.

7.7 DEVOLUCION DE GARANTIAS DE SERIEDAD

Tanto al contratista favorecido como a los oferentes no favorecidos les serán devueltas la garantía de seriedad cuando se haya perfeccionado el contrato previa solicitud de los mismos a la UNIVERSIDAD.

7.8 SUPERVISION DEL CONTRATO

La UNIVERSIDAD será la encargada de realizar la vigilancia, control y supervisión del contrato a través del Profesional Universitario Adscrito a Rectoría de la UNAD o quien haga sus veces.

El supervisor está facultado para ejercer la inspección vigilancia y control de la ejecución del contrato que se derive del presente procesos de contratación pública y podrá impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad, este debe acatar y cumplir con lo indicado dentro del marco de su objeto contractual.

7.9 CESION DEL CONTRATO

No se podrá ceder el contrato por el contratista favorecido sin previo consentimiento de la UNIVERSIDAD.

7.10 SANCIONES

Se reconocerá a la UNAD a título de cláusula penal, entendiéndose esta como el avalúo anticipado de los perjuicios que puedan resultar por la inejecución de las obligaciones establecidas en el presente contrato, su ejecución defectuosa o el retardo en el cumplimiento de la misma, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se hará efectiva mediante acto administrativo debidamente motivado. Esta suma se considera como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados a la UNAD. Lo anterior de conformidad con el Artículo 1592 y siguientes del Código Civil Colombiano.

7.11 SUSPENSION DE LA EJECUCION POR FUERZA MAYOR O CASO O FORTUITO

Por caso fortuito o Fuerza mayor se podrá suspender el contrato quedando el contratista exento de toda responsabilidad en la ejecución del contrato siempre que estas situaciones estén debidamente probadas.

7.12 LIQUIDACION DEL CONTRATO

Mediante acta se procederá a realizar y suscribir la liquidación del contrato una vez termine la ejecución del contrato inicialmente pactado y sus prorrogar si las hubiere, en la presente acta se dejarán establecidas entre otras las siguientes estipulaciones

- a. Objeto del contrato
- b. Numero del contrato
- c. Partes
- d. CDP
- e. CRP
- f. sumas de dinero recibidas
- g. plazos
- h. observaciones finales
- i. saldos pendientes
- j. Firma del ordenador del gasto, contratista y supervisor,

La liquidación se podrá realizar bilateralmente, unilateralmente ante la no presencia del contratista o judicialmente.

8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y FORMA DE EVALUACION

Las ofertas se calificaran sobre un máximo de 100 puntos.

8.1. Factores de evaluación. La UNAD aceptará, sin perjuicio de su facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas, al proponente cuya oferta se encuentre ajustada a los términos de referencia y obtenga el más alto puntaje conforme a los criterios que se establecen a continuación.

8.2. Aspectos Jurídicos.

Este aspecto no dará puntaje pero habilitará o deshabilitará jurídicamente la propuesta bajo el siguiente criterio:

Comprende el análisis que hará el Comité para determinar si las propuestas fueron presentadas con el lleno de los requisitos de tipo legal exigidos en los Términos de Referencia

8.3 Aspectos Financieros.

Este aspecto no dará puntaje pero habilitará o deshabilitará financieramente la propuesta bajo el siguiente criterio:

Liquidez (Activo corriente / Pasivo corriente)

Mayor a 3,5	CUMPLE
Igual o Inferior a 3,5	NO CUMPLE

La evaluación de este factor se hará teniendo en cuenta el indicador del integrante que resulte más favorable para el oferente

Endeudamiento (Pasivo total / Activo total)

Menor a 40%	CUMPLE
Igual o Superior 40%	NO CUMPLE

La evaluación de este factor se hará teniendo en cuenta el indicador del integrante que resulte más favorable para el oferente

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 04 DE 2012

En caso de presentarse oferta en Consorcio o unión temporal, la evaluación de este factor se hará teniendo en cuenta el indicador del integrante que resulte más favorable para el oferente

8.4. Aspectos Técnicos.

Se calificara sobre 100 puntos distribuidos así:

CRITERIOS DE CALIFICACION Y FORMA DE EVALUACION

PROCEDIMIENTO Y TIEMPOS DE ENTREGA	20 PUNTOS
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	20 PUNTOS
BENEFICIOS	60 PUNTOS

8.4.1 PROCEDIMIENTO Y TIEMPOS DE ENTREGA (20 puntos)

El tiempo de respuesta, se contará a partir del momento en que el interventor eleve la solicitud respectiva y hasta que la agencia entregue o sitúe el respectivo tiquete.

Menos de una (1) hora	20 puntos
Un (1) día	15 puntos
De dos (2) días a tres (3) días	10 puntos
Más de tres (3) días	0 puntos

- ✓ Tiempo de respuesta ante las solicitudes de reservas tanto en tiquetes nacionales como internaciones en donde la agencia de viajes deberá no solo enviar la información de la reserva sino que deberá asesorar en cuanto a la conveniencia de costos de tiquete en las diferentes aerolíneas.
- ✓ Tiempo de respuesta ante las solicitudes de emisión o expedición tanto en tiquetes nacionales como internaciones en donde la agencia de viajes deberá enviar la información completa del tiquete de forma clara.

8.4.2 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE EXPERIENCIA (20 PUNTOS)

Cumplimiento de contratos: Para calificar este aspecto, se tendrá como base las certificaciones aportadas por los proponentes referentes a los contratos celebrados, ejecutados y en ejecución, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente invitación (Suministro de Tiquetes aéreos, alojamiento y alimentación.....)

Para el caso de los contratos certificados que se encuentren en ejecución, los mismos deberán haberse ejecutado para la fecha del cierre de esta contratación en como mínimo el 50% del valor contratado.

Los proponentes deberán anexar a la propuesta Tres (3) certificaciones que demuestren el cumplimiento de contratos celebrados, ejecutados o en ejecución, cuyo objeto deberá ser igual o similar al requerido. Se entiende por similar a cualquier otro contrato, bajo cualquier modalidad que tenga por objeto el suministro de tiquetes.

Para ser verificadas las certificaciones de experiencia deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

1. La certificación debe ser expedida por el contratante y debe ser suscrita por el personal que para tal fin destine como idóneo el contratante.
2. La certificación debe incluir como mínimo, el objeto, la fecha de iniciación, la fecha de terminación, valor ejecutado, calidad del servicio.

Una vez sean verificadas todas las condiciones mínimas establecidas, se procederá a realizar la siguiente aplicación de puntaje:

DESCRIPCION	PUNTAJE
TRES (3) CERTIFICACIONES CON CALIFICACION DEL SERVICIO, EXCELENTE	20 PUNTOS
DOS O UNA CERTIFICACION CON CALIFICACION DEL SERVICIO, EXCELENTE	10 PUNTOS
NINGUNA CERTIFICACION CON CALIFICACION DEL SERVICIO EXCELENTE	0 PUNTOS
NOTA UNO: EL PUNTAJE NO ES ACUMULABLE	
NOTA DOS: LAS CERTIFICACIONES CON CALIFICACION DEL SERVICIO COMO REGULAR O MALO NO SE TENDRÁN EN CUENTA	

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 04 DE 2012

Las certificaciones que NO cumplan con la totalidad de los requisitos aquí exigidos, no serán objeto de evaluación.

Si el oferente no cumple con los mínimos aquí exigidos, será rechazada su oferta.

Para el caso de las uniones temporales y consorcios, la experiencia debe ser aportada en forma proporcional a su porcentaje de participación.

8.4.3. BENEFICIOS (60 Puntos)

El proponente deberá señalar en forma clara los beneficios ofrecidos a la UNAD; el ítem Beneficios tiene un porcentaje asignado para la calificación de 60 puntos, el cual se distribuye de la siguiente forma:

- Coordinador o Responsable de la cuenta (20).
- Apoyo a la Industria Nacional –Ley 816 de 2003 (20)
- Servicio Aeropuertos del País (20)

8.4.3.1 COORDINADOR Y/O RESPONSABLE DE LA CUENTA

El proponente que ofrezca los servicios de un coordinador y/o responsable del manejo de la cuenta entre la UNAD y la agencia de viajes tendrá 20 puntos distribuidos así:

COORDINADOR	PUNTAJE
Coordinador con título profesional, certificado ante ICONTEC en formación en sistemas de gestión de calidad en agencia de viajes	20
Coordinador con título técnico	10
Coordinador sin título y sin certificación	5

Para obtener el puntaje deberán adjuntar los títulos del Coordinador.

8.4.3.2 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2º de la ley 816 de 2003, se tendrá, como factor de ponderación el apoyo a la industria nacional a través de la contratación pública, de acuerdo con lo siguiente, con un puntaje máximo de 20 puntos:

Factor de Calificación	PUNTAJE
Sociedad o Empresa cuya oferta sea de 100% de servicios con personal nacional.	20
Sociedad o Empresa cuya oferta sea de 65% a 95% de servicios con personal Nacional	10
Sociedad o Empresa cuya oferta sea de 64% con un mínimo de 25% de servicios con personal nacional	5

8.4.3.3 ATENCION EN AEROPUERTOS.

Al proponente que ofrezca atención en los aeropuertos del país se calificaran así:

PUNTOS DE ATENCIÓN	PUNTAJE
Aeropuerto El Dorado y/o Puente Aéreo o mas aeropuertos	20
No cuenta con puntos de atención	0

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La agencia de viajes debe:

- Contar con un asesor exclusivo y estable para la atención a los requerimientos de la UNAD.
- Realizar las reservas aéreas en el menor tiempo posible, teniendo en cuenta las especificaciones que realice la UNAD en las solicitudes en cuanto a fechas, rutas, horarios, aerolíneas.

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 04 DE 2012

- La agencia de viajes deberá asesorar a la UNAD en cuanto a las solicitudes que realice en cuanto a la conveniencia de costos y oportunidad en los vuelos.
- Enviar la información a la UNAD por correo electrónico de las reservas de forma clara y oportuna, especificando las restricciones que hacen las aerolíneas a los tiquetes y especificando el valor total del tiquete.
- Sin excepción alguna las reservas se deben realizar en clases económicas tanto en los trayectos nacionales como internacionales. Para garantizar lo anterior y de conformidad con el principio de austeridad, la UNAD podrá consultar los precios del mercado, y con tres veces que se compruebe que las reservas presentadas por la agencia de viajes contratada, supera dichos costos, dará por terminado unilateralmente el contrato.
- Se debe asesorar a la UNAD en cuanto a la conveniencia en tiempo de desplazamiento y costos de las rutas en los trayectos internacionales cuando estos requieran conexión.
- Se debe asesorar a la UNAD en cuanto a los requisitos de entrada a los diferentes países en las reservas internacionales.
- Una vez la UNAD apruebe y confirme la emisión de los tiquetes la agencia debe enviar en el menor tiempo posible la emisión del tiquete (tiquete electrónico) con la información completa (nombres del pasajero, trayectos, horas de salida y de llegada, número de vuelo, nombre de la aerolínea, número del tiquete).
- Informar en forma inmediata cualquier cambio o cancelación que se presente en los vuelos de los tiquetes previamente expedidos, y llevar a cabo las gestiones que sean necesarias para garantizar el desplazamiento de los pasajeros.
- La agencia de viajes deberá contar con atención para la UNAD en los días no laborales y en horarios extendidos en caso de requerirse un desplazamiento de último momento.
- La agencia de viajes debe contar con la tecnología y personal idóneo para la asesoría y atención a los requerimientos de la UNAD.
- La agencia de viajes debe contar excelente manejo de la cuenta desde el punto de vista contable, para evitar confusiones en el momento del pago de las facturas y cumplir con los plazos de pago que para este caso la UNAD establezca.
- La facturación se deberá ser entregada directamente en la Gerencia Administrativa y Financiera los días viernes cada 15 días para ser revisada por la UNAD y los pagos serán mensuales.
- La agencia de viajes deberá presentar el informe escrito y por medio electrónico de la expedición de los tiquetes especificando: nombres de los pasajeros, número de identificación del pasajero, fecha de expedición del tiquete, trayectos, valor costos administrativos, valor IVA costos administrativo, valor costos del Tiquete, IVA de los costos del Tiquete.
- La agencia de viajes deberá llevar control de los tiquetes emitidos y que por alguna circunstancia de fuerza mayor no hayan sido utilizados por la UNAD, para proceder a la revisión de estos con nuevos desplazamientos.
- La Agencia de Viajes deberá contar con el servicio de mensajería ágil y confiable, que garantice la prestación del servicio.
- La Agencia de Viajes atenderá los requerimientos de la UNAD, únicamente a través del funcionario que designe la UNAD para tal fin. El cual será presentado ante la Agencia de Viajes al inicio de la ejecución del Contrato.
- Asesoría en la adquisición de tiquetes internacionales en cuanto a trayectos de conexión que sean favorables en tiempo de desplazamiento y en costos para la UNAD, y en requisitos para la entrada a los diferentes países.

La Agencia de viajes deberá entregar a la UNAD al inicio de Contrato un listado de precios en los principales trayecto nacionales, el cual deberá estar avalado por el representante legal.

FORMULARIO No. 1

MODELO CARTA DE PRESENTACION

Ciudad y fecha

Señores
**UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y
A DISTANCIA "UNAD"**
Bogotá D.C.

REF: Proceso de Invitación Pública

REFERENCIA: _____

El suscrito _____ obrando en su calidad de (o en nombre propio) (Representante legal) (Apoderado) en nombre y representación de _____ con domicilio en _____, debidamente autorizado por la Junta de Socios (si es el caso), someto a consideración de la **UNAD** una propuesta y para lo anterior expresamos lo siguiente.

PROPUESTA BASICA

El valor de la oferta es de _____ Millones (\$) _____ de pesos M/Cte, y el IVA (%) es de _____ para un valor total de _____ Millones (\$) _____ de pesos M/Cte.

Plazo de entrega:

Nº. Póliza de seriedad de la propuesta:

Valor Asegurado: _____ (\$) moneda legal.

Compañía Aseguradora:

Recibo de pago de la prima Nº. _____ y fecha:

Así mismo, declaro en nombre (propio) (de la firma que represento:)

1. Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y ley civil y comercial. así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.
2. Que manifiesto no estar incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, quien se reserva el derecho de confirmar esta información
3. Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 10 de la Ley 828 de 2003.
4. Que durante los últimos tres (3) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales
5. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer los términos de referencia así como las comunicaciones expedidas por la UNAD y en consecuencia me someto a las condiciones en ellas establecidas
6. Que acuso recibo de las siguientes Comunicaciones Escritas, formuladas por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia "UNAD", durante el período del proceso. Comunicación (es) Escrita (s) _____ No. (s) _____.
7. Que mantengo vigente esta oferta por un período de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.
8. Que entiendo que la UNAD no está obligada a adjudicar la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si éstas no cumplen con los requisitos exigidos en el Términos de Referencia
9. Que en caso que me fuere adjudicado el contrato objeto del presente proceso, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en el presente Términos de Referencia
10. Que esta oferta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta la ejecución del contrato.
11. Cuando el proponente no esté domiciliado en Bogotá, deberá indicar un domicilio en esta Ciudad para efectos de comunicación y notificación.
12. Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso, el siguiente _____:

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 04 DE 2012

13. A continuación relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.

14. Que en caso de ser favorecidos con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo, obligándome a constituir las garantías exigidas en los Términos de Referencia.

15. Que adjunto la garantía de seriedad de la oferta por un valor de (_____) y con vigencia a partir del día _____ y hasta el día _____, expedida por la compañía _____ con el Número _____.

16. Que he estudiado los Términos de Referencia, aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos.

17. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta oferta me compromete y garantiza la veracidad de las informaciones y datos de la oferta.

18. Que ninguna entidad o persona diferente al suscrito, tiene interés en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

19. Declaro no hallarme incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la constitución política, por el Estatuto y Manual de Contratación de la Universidad y sus normas reglamentarias y complementarias que me impidan participar en la presente Invitación y suscribir el contrato.

Me comprometo a oponerme a los **actos de corrupción** que se pudieran presentar en el curso de la presente Invitación, aceptando las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia y en particular se comprometo bajo la gravedad del juramento a:

No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su propuesta, con el proceso de Invitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la propuesta.

Revelar de manera clara y en forma total en su propuesta los nombres de todos los beneficiarios reales de pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la Invitación, incluyendo todos los pagos ordinarios ya realizados o por hacer, como los que se proponga a hacer si la propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a sus propios empleados o empleados de otras empresas cualquiera que éstas sean.

A impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la UNAD, ni a cualquier otro funcionario que pueda influir en la adjudicación de la propuesta ya sea directa o indirectamente.

Atentamente,

FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

PERSONA NATURAL

DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN

NIT

RÉGIMEN DE IMPUESTOS AL QUE PERTENECE

NÚMERO DE FOLIOS

DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA PROPONENTE

TELÉFONO

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

FORMULARIO No. 2

(Diligenciar sólo si es necesario)

CARTA SOBRE INFORMACION DE CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y fecha

Señores
**UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y
A DISTANCIA "UNAD".**
Bogotá D.C.

Los abajo firmantes nos permitimos manifestarles a través de éste documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio o Unión Temporal [según sea el caso], para participar en la Invitación Pública No. _____, y por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio o Unión Temporal [según sea el caso] será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

El [Consorcio] [Unión Temporal será integrado por:

Participante	COMPROMISO	PARA UNION TEMPORAL
	\$	(%)
	\$	(%)

El Representante del Consorcio o Unión Temporal es _____ identificado con C.C. No. _____ de _____ quien está expresamente facultado para firmar el presente contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.

NOTA : El siguiente numeral se debe llenar obligatoriamente para las Uniones temporales

Para los efectos sancionatorios por incumplimiento, se determina el alcance y extensión de participación en la propuesta y ejecución del contrato, de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal, de acuerdo con la invitación.

Participante	COMPROMISO	PARA UNION TEMPORAL
	\$	(%)
	\$	(%)

Para constancia se firma en _____ a los días del mes de _____ de 2004

Atentamente,
[Nombre y firma de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.]
Acepto la designación aquí contenida

Firma del Representante Legal designado.

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 04 DE 2012

FORMULARIO No 3.

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	FORMATO DE INFORMACIÓN DE TERCEROS	CÓDIGO: FL-GA-GAF-003-020
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 001-06-08-2010
		PÁGINAS: 1

Fecha Diligenciamiento

1. Identificación Tercero

CEDULA DE CIUDADANIA NIT TARJETA DE IDENTIDAD CEDULA EXTRANJERA
 PASAPORTE OTRA ¿Cuál?
 NUMERO DE IDENTIFICACION DV

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
-----------------	------------------	---------------	----------------

 RAZÓN SOCIAL
 DIRECCION TEL
 MUNICIPIO/DEPTO. PAIS
 CORREO ELECTRONICO FAX
 REPRESENTANTE LEGAL C.C.

2. Naturaleza del Tercero

3. Procedencia

PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA NACIONAL EXTRANJERA

4. Tipo de Tercero

PROVEEDOR CONSULTOR CLIENTE- ESTUDIANTE DOCENTE
 ACREEDOR EMPLEADO OTRO ¿Cuál?

5. Naturaleza Jurídica (Solo Personas Jurídicas)

PUBLICA PRIVADA DOC. Y FECHA CONSTITUCION

6. Modalidad de Constitución (Solo para Personas Jurídicas)

CONSORCIO UNION TEMPORAL EMPRESA UNIPERSONAL ENTIDAD S.A. DE LUCRO
 SOCIEDAD LTDA SOCIEDAD ANONIMA SOCIEDAD EN COMAN S EN C. SOCIEDAD COMAND. S. C. A.
 Industr. Y CIAL ESTADO ECONOMIA MIXTA SOCIEDAD COLECTIVA UNIVERSIDAD PUBLICA
 ENTIDAD TERRITORIAL OTRA ¿Cuál?

7. Sector al que Pertenece

COMERCIAL CONSTRUCCION TRANSPORTE EDUCACION
 INDUSTRIAL CONSULTORIA SALUD ASEO Y SEGURIDAD
 SEGUROS COMUNICACIONES PUBLICIDAD SERVICIOS PUBLICOS
 GOBIERNO FINANCIERO SOCIAL TECNOLOGIA
 RESTAURANTE Y HOTEL AGRICOLA IMPRESIÓN Y LITOGRAF. SERV. APOYO ADMIN.
 OTRO ¿Cuál?

8. Clasificación Tributaria

GRAN CONTRIBUYENTE RESOLUCION DEL

A. Impuesto a las Ventas - Retención en la Fuente

REGIMEN SIMPLIFICADO REGIMEN COMUN NO RESPONSABLE NORMA
 AGENTE DE RETENCION RESOL. DIAN DEL

B. Impuesto De Renta y Complementario - Retención en la Fuente

REGIMEN ORDINARIO REGIMEN ESPECIAL NO CONTRIBUYENTE AUTORRETENEDOR
 PERS. NATURAL NO DECLAR. RES. AUTORET. NORMA - NO CONTRIBUYENTE

C. Impuesto Industria y Comercio - Retención en la Fuente

ACTIVIDAD ECONOMICA (1) CIU TARIFA x 1000
 ACTIVIDAD ECONOMICA (2) CIU TARIFA x 1000
 ENTIDAD OFICIAL NO RESPONSABLE Norma - No Responsable

9. Información para Pago

BANCO No. CUENTA
 AHORROS CORRIENTE SUCURSAL

NOTA: Con la Firma del presente Formato se certifica que la información registrada es real y se Autoriza a la UNAD para su verificación, como soporte se debe adjuntar Certificación Bancaria, Rut y Copia del Certificado de Existencia y representación legal.

FIRMA AUTORIZADA	DOCUMENTO	CARGO
------------------	-----------	-------

La UNAD es una Entidad Oficial gran contribuyente con domicilio en la Ciudad de Bogotá D.C., que actúa como Agente de Retención de todo Tipo de Impuesto, para el Caso de Industria Y Comercio se aplicarán las normas y Tarifas establecidas en el Distrito Capital.