



PLIEGOS PARA LA INVITACION PUBLICA NRO.

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA No 01 de 2017

**SUMINISTRO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA
LOS SERVIDORES PÚBLICOS, CONTRATISTAS DE LA UNIVERSIDAD Y
VISITANTES.**

Pereira, Octubre de 2017.



PLIEGOS PARA LA INVITACION PUBLICA NRO.

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

CAPITULO 1

INFORMACIÓN GENERAL

1. INFORMACION GENERAL

La Universidad Tecnológica de Pereira es una institución de educación superior pública, que desarrolla el servicio público de la Educación Superior, organizada como un Ente Universitario Autónomo de conformidad con los artículos 69 y 113 de la Constitución Política, con régimen especial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo atinente a las políticas y a la planeación del sector educativo y al Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología; goza de personería jurídica, autonomías académica, administrativa, financiera y presupuestal; se rige por la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, las demás disposiciones que le sean aplicables de acuerdo con su régimen especial, y las normas internas dictadas en ejercicio de su autonomía.

La Universidad Tecnológica de Pereira para la prestación del servicio público de educación y el cumplimiento de sus fines misionales de docencia, investigación y extensión necesita contratar el suministro de pasajes aéreos con el fin de atender los compromisos institucionales a nivel Nacional e Internacional.

Con el fin de garantizar un adecuado y oportuno servicio, La Universidad a través del programa académico Administración del Turismo Sostenible en su asignatura PMS para agencias de Viajes y Operadores turísticos, efectuará la labor de enlace entre la o las adjudicatarias de la presente licitación y la Universidad, de conformidad con los alcances que se enuncian en el punto 1.2.

Los presentes pliegos establecen las condiciones y especificaciones que la Universidad requiere para la contratación de los servicios objeto del presente proceso de selección.

1.1 OBJETO DEL PROCESO

La Universidad Tecnológica de Pereira está interesada en recibir propuestas económicas para contratar el *"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"*

1.2 ALCANCE DEL OBJETO

En el desarrollo del objeto contractual del presente proceso el contratista deberá:

- Suministrar tiquetes aéreos nacionales e internacionales en las clases y tarifas económicas, o en las que el supervisor lo solicite, contando para ello

con una herramienta sistematizada que permita garantizar la tarifa más económica.

- Disponer de un grupo de apoyo con atención 24 horas al día de lunes a domingo, con un número telefónico para comunicación con la UTP según las necesidades del servicio por fuera del horario habitual.
- Colocar a disposición de la UNIVERSIDAD, las licencias que le permitan efectuar la cotización y reservas de los tiquetes.
- La cotización y reserva de los tiquetes estará a cargo del programa Administración del Turismo Sostenible.
- Los servicios de Transporte no incluidos en el licenciamiento deberán ser tramitados directamente por el adjudicatario previo requerimiento del Supervisor.
- Emitir los tiquetes antes de la fecha de inicio del desplazamiento previa aprobación del Supervisor del Contrato.
- Situar los tiquetes aéreos en el lugar solicitado con sus reservaciones y conexiones por todas las aerolíneas inclusive las regionales.
- Entregar al Supervisor con una antelación prevista, a través de herramientas sistematizadas los itinerarios, número de tiquetes y demás datos con el propósito que el pasajero sea informado oportunamente de su situado para evitar contratiempos en el desplazamiento o cobro de penalidades o sanciones; en el evento de que el oferente no comunique con antelación las reservas, las sanciones y multas generadas por no uso, dichos costos serán asumidos por el contratista sin reparo alguno
- Contar para la ejecución del contrato, en las instalaciones del contratista, con sistemas de información adecuados y eficientes, tales como equipos de cómputo de alta capacidad y velocidad moderados en red, internet, correo electrónico exclusivo para la prestación del objeto contractual, que agilicen las informaciones por el sistema de interfaces; planta PBX de alta capacidad para comunicación telefónica.
- Designar un ejecutivo de cuenta quien será el responsable de atender todo lo relacionado con el contrato y quien mantendrá una comunicación constante con el supervisor y las personas delegadas por el programa de Turismo Sostenible.
- Reconocer una bonificación equivalente al 50% de la tarifa administrativa por cada tiquete reservado, en atención a la gestión de asesoría que se realizará con el acompañamiento del programa Administración del Turismo Sostenible.
- Realizar seguimiento y llevar diariamente el control de tiquetes emitidos, facturación, reembolsos, tiquetes no utilizados, además resolver las

dificultades que tengan los colaboradores de la UTP en los diferentes aeropuertos y demás situaciones que se presenten durante la ejecución del objeto del contrato.

- Entregar reportes mensuales de ventas a través de correo electrónico, además emitirá reportes electrónicos (Excel) con la periodicidad que lo requiera el supervisor, permitiendo conocer el gasto del servicio con los siguientes conceptos:
 - Nombre del pasajero
 - Aerolínea
 - Numero de tiquete
 - Numero de factura
 - Tipo de vuelo (nacional/internacional)
 - Desglose de tarifa base, impuestos, Iva, fee, Tarifa Administrativa
- Informar diariamente por correo electrónico al supervisor del contrato y al Representante Legal de la Universidad cuando lo solicite, sobre las promociones, descuentos, precios de mercado que sean ofrecidos, por las diferentes aerolíneas y trasladar los beneficios a favor de la UTP . Así mismo se reportará por este medio un informe estadístico que contenga número de tiquetes expedidos, número de tiquetes usados, destinos, multas y sanciones por no uso.
- Informar mensualmente al representante legal (Rector) el reporte de seguimiento y control de las millas adjudicadas por la compra de los tiquetes o por distancias recorridas.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

Para la celebración y adjudicación del contrato la Universidad Tecnológica de Pereira cuenta con un presupuesto Oficial de **cuatrocientos once millones quince mil novecientos catorce pesos mcte** (\$ 411.015.914.00) incluidos todos los impuestos, el IVA, tasas de combustible y aeroportuaria, tarifa administrativa, y en general, todos los impuestos y gastos que sean imputables al contrato, soportado en la disponibilidad presupuestal según los siguientes rubros para la vigencia 2017:

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	CDP	DESCRIPCIÓN	VALOR
2 4 21 5 1	1835	Capacitación académica	\$ 60,082,854
2 4 11 0 2	1835	Viáticos academia	\$ 11,338,060
24 11 0 4	1835	Viáticos administrativos	\$ 40,000,000
2 4 11 0 5	1835	Viáticos institucional	\$ 60,000,000
511 2 17	1835	Pasajes aéreos	\$ 214,895,000

211 705 3 3	1835	Sistemas de comunicación	\$ 2,200,000
410 705 2 1	1835	Convocatorias internas y externas para financiación de proyectos	\$ 10,000,000
410 705 2 2	1835	Relación Universitaria - empresa - estado	\$ 3,000,000
410 705 2 3	1835	Políticas de Fomento IIE	\$ 5,000,000
520-705-28	1835	Plataforma Natural y Social del Territorio	\$ 4,500,000
TOTAL			411,015,914

PRESUPUESTO OFICIAL: CUATROCIENTOS ONCE MILLONES QUINCEMIL NOVECIENTOS CATROCE PESOS MCTE (\$411.015.914.00).

Este valor corresponde al monto por el término de aproximadamente 03 meses de Octubre de 2017 a Diciembre de 2017. Al finalizar este período y una vez realizada la evaluación del servicio, se podrá renovar la contratación en la próxima vigencia con una duración de hasta 12 meses.

1.4. REGIMEN CONTRACTUAL

El presente proceso se rige por el derecho privado, de allí que la propuesta, el respectivo contrato y los demás documentos estarán sujetos a las normas del derecho privado y en especial a las normas internas de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira tales como el Estatuto de Contratación de la Universidad tecnológica de Pereira Acuerdo 05 de 2009 expedido por el Consejo Superior Universitario, las demás que lo modifiquen y adiciones, los cuales forman parte integral del contrato.

1.5. COSTOS DEL CONTRATO

Serán por cuenta del proponente todos los costos directos e indirectos en que incurra para la legalización y ejecución del contrato como: pólizas, personal utilizado, prestaciones sociales, insumos, mantenimiento de los equipos, administración, imprevistos, utilidades y todos los demás gastos que puedan afectar el costo del servicio, incluido el IVA y los demás impuestos vigentes al momento de presentar la propuesta y los gastos legales del contrato.

1.6. DURACION DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del servicio será de aproximadamente tres (03) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2017. De acuerdo con la evaluación de la prestación del servicio, se renovará la contratación en la próxima vigencia y con una duración de hasta 12 meses.



PLIEGOS PARA LA INVITACION PUBLICA NRO.

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

1.7. CRONOGRAMA

Ver anexo 2 .El pliego y los anexos para las ofertas se pueden consultar en la página de la Universidad <http://www.utp.edu.co/contratacion/convocatorias> o en www.colombiacompraeficiente.gov.co.

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá prorrogar o suspender temporalmente los plazos de la Invitación Pública establecidos en el cronograma, antes del acta de cierre y por un término razonable que lo amerite, cuando lo soliciten las dos terceras partes o más de los proponentes que se presentaron a la audiencia de adjudicación, o cuando la Entidad lo considere conveniente

CAPITULO 2

REQUISITOS HABILITANTES

Podrán participar con sus ofertas en este proceso las personas jurídicas, Consorcios y Uniones Temporales cuyo objeto comprenda el servicio requerido por la Universidad Tecnológica de Pereira, que no tengan inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés para contratar, de acuerdo con la Constitución Política y la Ley ,que no aparezcan reportadas en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000) y que acrediten la experiencia mínima exigida en el presente pliego.

Podrán participar Consorcios o Uniones Temporales constituidas entre ellas (hasta máximo dos integrantes) legalmente capaces y que en su objeto social se encuentren autorizadas expresamente para la realización de la actividad a que se refiere el objeto de la convocatoria y que cumpla con las condiciones de participación que se indican en el presente pliego de condiciones y que en todo caso cuenten por lo menos con un establecimiento de comercio con domicilio en la ciudad de Pereira cuyo objeto sea relacionado con el objeto de la presente licitación con Código UNSPSC 90121502 Producto Agencias de viajes, grupo F Servicios, segmento 90 servicios de viaje, alimentación y otros, familia 12 Facilitación de viajes, clase 15 agente de viajes, producto 02 agencia de viajes;

Las personas jurídicas y los Consorcios o Uniones Temporales no deberán encontrarse en alguna de estas situaciones: cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la Universidad presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica, moral o técnica del proponente para cumplir el objeto del contrato en caso de que le sea adjudicado.

Solo se considerarán las propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos de participación y habilitantes exigidos en los términos de referencia. El comité evaluador procederá a verificar las condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad



PLIEGOS PARA LA INVITACION PUBLICA NRO.

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

técnica exigida, con los documentos solicitados con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos y determinar si las propuestas están o no habilitadas para continuar con la calificación.

2.1. CAPACIDAD JURIDICA

Podrán participar con sus ofertas, los oferentes que en su objeto social tenga incluida en su actividad principal el objeto de la presente invitación pública y cuyo objeto se encuentre clasificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente con Código UNSPSC 90121502 Producto: Agencias de viajes, grupo F Servicios, segmento 90 servicios de viaje, alimentación y otros, familia 12 Facilitación de viajes, clase 15 agente de viajes, producto 02 agencia de viajes, de la Agencia Nacional de contratación Colombia compra eficiente.

La duración de la Sociedad, contada a partir de la fecha de cierre de la presente Licitación Pública, no será inferior al máximo plazo de cumplimiento de las garantías exigidas para el contrato y un año más (1) y tales personas jurídicas constituidas por lo menos cinco (5) años antes de la fecha de apertura de este proceso.

Deberán tener vigente el registro Nacional de Turismo y tener la licencia de funcionamiento de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA) vigente.

2.2. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar cinco (5) certificados de contratos con o sin prórrogas, ejecutados en un 100% cuya suma total sea igual o mayor a 581 SMMLV, y hayan sido celebrados dentro de los cinco años anteriores a la fecha de apertura de la presente licitación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia total será la suma de la experiencia de cada uno de sus integrantes de acuerdo con el porcentaje de participación.

El certificado debe ser expedido por la entidad contratante y debe contener la siguiente Información:

- Nombre del Contratista
- Objeto
- Plazo del Contrato,
- Fecha de Inicio y Fin
- Nombre, cargo y teléfono de la persona que firma el certificado
- Valor Total del Contrato
- Calificación del servicio



PLIEGOS PARA LA INVITACION PUBLICA NRO.

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera de los proponentes no otorga puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente tiene capacidad financiera mínima exigida para ser habilitado y continuar con la calificación de su propuesta.

La capacidad financiera se efectuará con base en la información presentada en el Certificado Registro Único de Proponentes la cual debe encontrarse con corte al 31 de diciembre de 2016.

Teniendo como base los indicadores señalados a continuación, su resultado determinará la solidez de la empresa a contratar

a- Capital de trabajo = Activo corriente – Pasivo corriente $\geq 100.000.000$

b- Liquidez = $\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 1.10$

c- Nivel de endeudamiento = $\frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}} \leq 70\%$

Es decir que se califican tres indicadores, para un total del 100%.

- Los índices se verificarán con la información registrada en el RUP por el oferente.
- El incumplimiento de uno o más de los índices solicitados, descalificará al oferente.

En caso de consorcio o unión temporal los índices se calcularan teniendo como referente los porcentajes de participación declarados en el documento de constitución.

En el evento que la capacidad financiera del proponente no se ajuste al criterio aquí definido, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto la oferta no es hábil en los Términos de Referencia.

2.4. CAPACIDAD TECNICA

Es el conjunto de instrumentos y mecanismos que posee el contratista para la prestación de un mejor servicio. La calificación técnica, será realizada por el Comité Técnico dentro del cual se encuentra un colaborador(a) responsable de la Oficina de Comisiones de



PLIEGOS PARA LA INVITACION PUBLICA NRO.

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

Servicio adscrita a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Tecnológica de Pereira y un colaborador (a) del Programa de Administración del Turismo Sostenible de la Facultad de Ciencias Ambientales de la Universidad Tecnológica de Pereira

El comité técnico verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de los documentos técnicos solicitados en el Pliego, la evaluación se realizará con fundamento en el Capítulo 3 "Criterio de Evaluación de las Propuestas"

2.5. DOCUMENTOS A ANEXAR A LA PROPUESTA

Los proponentes deberán anexar los siguientes documentos:

2.5.1. Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con domicilio en la ciudad de Pereira; la fecha de expedición de dicho certificado no debe exceder en más de un (1) mes, anterior a la fecha fijada para la recepción de las propuestas, en los términos establecidos en el punto 2.2. Experiencia.

2.5.2 Fotocopia del documento de identidad del representante legal

2.5.3 Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha fijada para la recepción de las propuestas. La inscripción en el registro debe estar vigente y en firme.

2.5.4 Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo, vigente al momento del cierre del proceso de Invitación Pública y la inscripción como Agencia de Viajes y Turismo. En caso, de estar próximo a vencerse, el representante legal deberá adjuntar a la certificación, un documento mediante el cual se compromete a renovar la inscripción.

2.5.5 El proponente debe presentar **la Licencia de Funcionamiento** vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA), la cual deberá permanecer vigente durante la vigencia del contrato.

2.5.6 El proponente debe presentar la Certificación de Anato vigente.

2.5.7 El proponente deberá anexar al menos una certificación emitida por un GDS donde se verifique la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes.

2.5.8 Certificación de Revisor Fiscal o en su defecto por el representante legal, que acredite el volumen de ventas en su actividad como Agencia de Viajes en el año 2016.

2.5.9 Poder del proponente o quien lo represente para los diferentes trámites relacionados con la negociación, en caso de no hacerlo directamente su representante legal.

2.5.10 Certificación de paz y salvo: en original expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de la Ley o por el representante legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses (y que se encuentra a paz y salvo), contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

2.5.11 Garantía de seriedad de la oferta: La propuesta deberá acompañarse del original de una garantía de seriedad a favor de entidades estatales, de la Universidad Tecnológica, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y con una vigencia de dos meses (2), contados a partir de la fecha fijada para la presentación de las propuestas. En caso de ampliación del plazo de presentación de las propuestas, los proponentes se comprometen a ampliar la garantía por el mismo término, contado a partir de la fecha de ampliación.

2.5.12 Autorización del máximo órgano social al representante legal: El representante legal de la persona jurídica debe estar facultado cualitativa y cuantitativamente para presentar las propuestas, bien por los respectivos estatutos o por manifestación expresa y escrita del órgano societario competente para tal efecto; así mismo se debe adjuntar el acta respectiva o certificación al respecto. La anterior autorización no deberá tener una anterioridad superior a los treinta (30) días calendario, contados con antelación a la fecha de apertura de la presente Licitación Pública.

2.5.13 Fotocopia del Registro Único Tributario

2.5.14 Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República o impreso de la página Web www.contraloria.gov.co

2.5.15 Certificado de Registro Mercantil del establecimiento de comercio, sucursal o agencia, expedido por la Cámara De Comercio

2.5.16 Certificados de Experiencia: Adjuntar cinco (5) certificados de experiencia (fecha, valor, calificación y objeto) del proponente, en los que se acrediten experiencia del servicio objeto de la presente licitación; ejecutado durante los últimos cinco años, por un valor de contratación mayor o igual a 581 SMMLV -2017 (La suma de los certificados debe ser igual o mayor a este valor). Los certificados deben ser expedidos por el representante legal o interventor o supervisor del contrato, en los términos del punto 2.2. Experiencia del presente pliego.



PLIEGOS PARA LA INVITACION PUBLICA NRO.

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia total será la suma de la experiencia de cada uno de sus integrantes de acuerdo con el porcentaje de participación.

Los certificados deberán expresar claramente el cumplimiento y calidad en la prestación del servicio de cada contrato ejecutado.

2.5.17 Anexo 3: Carta de Presentación de la Propuesta

2.5.18 Anexo 4: Propuesta Técnica y Económica

2.5.19 Cuando el valor de la propuesta supere las facultades del Representante Legal, se debe adjuntar certificación del órgano competente o extracto del acta donde se dio tal autorización.

2.5.20 En caso de consorcios o uniones temporales

Anexar documento de conformación y certificado de cámara de comercio de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y definir claramente las responsabilidades asumidas por cada uno de los participantes en dicha unión o consorcio. Cada una de las empresas o personas que conforman la Unión o el Consorcio deben presentar todos los documentos exigidos. Además debe indicar claramente el nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, objeto específico para el cual se conforma el consorcio o unión temporal, los consorciados deben acreditar que la duración del consorcio o unión temporal es igual a la del contrato y dos (2) años más. El proponente en estas condiciones deberá presentar las Cédulas de ciudadanía de los representantes legales de las personas jurídicas consorciados o en Unión Temporal.

Quien se presente en consorcio o unión temporal, no podrá presentarse como persona natural.

CAPÍTULO 3

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1 EVALUACIÓN

Para la etapa de evaluación sólo se considerarán las propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos de participación y habilitantes exigidos en los términos de referencia descritos en el capítulo 2 de este documento.

El proponente deberá diligenciar el anexo No. 4 "Propuesta Técnica y Económica". El comité técnico verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de los documentos técnicos solicitados en el Pliego, la calificación se realizará sobre un total de 145 puntos discriminados de acuerdo con los siguientes factores:

ITEM	ASPECTO TECNICO	PUNTAJE
1	Valores Agregados Ligados al Servicio	35
2	Licenciamiento software gestión de tiquetes	30
3	Capacitación a Turismo Sostenible	30
4	Capacitación a Funcionarios	30
5	Convenios con aerolíneas nacionales	20
6	Propuesta económica	20
	TOTAL	

Para que el puntaje sea asignado el proponente debe diligenciar el anexo 4 "Propuesta Técnica y Económica" firmado por el representante del proponente y aportar todos los documentos que soportan el ofrecimiento realizado.

1. VALORES AGREGADOS LIGADOS AL SERVICIO

El proponente que ofrezca dentro de la vigencia del contrato la mayor cantidad y calidad de los valores agregados obtendrá:

VALORES AGREGADOS	PUNTAJE
Servicios Aeroportuarios en las Principales Ciudades del País.	10
Línea celular para atención a la UTP 24 horas por fuera de los horarios habituales	15
Call Center las 24 horas del día los 7 días a la semana	5
Asesoría Migratoria y Trámites de Visas dentro de la Agencia.	5
TOTAL	35

2. LICENCIAMIENTO SOFTWARE GESTIÓN DE TIQUETES

El proponente que ofrezca dentro de la vigencia del contrato la mayor cantidad de licencias en diferentes plataformas de gestión de Tiquetes (Sabre Holdings, Galileo, Worldspan) a disposición de la UNIVERSIDAD, para que ésta pueda efectuar la cotización y reserva de los tiquetes, según se describe en el numeral 1.2 OBJETO DE LA PROPUESTA, obtendrá los siguientes puntajes.

LICENCIAMIENTO	PUNTAJE
1 LICENCIA	10
2 LICENCIAS (cada una en diferente plataforma)	20
3 LICENCIAS EN ADELANTE (cada una en diferente plataforma)	30

3. CAPACITACION AL PROGRAMA DE TURISMO SOSTENIBLE

El proponente que ofrezca el mejor plan de capacitación para el programa de Turismo Sostenible, en horas y por cada plataforma ofrecida dentro de su propuesta, obtendrá el siguiente puntaje:

Nota: se sumaran las horas de capacitación por cada plataforma ofrecida.

NUMERO DE CONVENIOS	PUNTAJE
Mayor número de Horas	30
Segundo mayor número de horas	20
Tercero en adelante	0

4. CAPACITACION A FUNCIONARIOS DE LA UTP

Presentar un plan de charlas dirigidas a los empleados de la UTP (Nro. de sesiones) sobre temas relacionados con adquisición de tiquetes aéreos, se obtendrá el siguiente puntaje:

NUMERO DE CONVENIOS	PUNTAJE
Mayor número de sesiones	30
Segundo mayor número de sesiones	20
Tercero en adelante	0



PLIEGOS PARA LA INVITACION PUBLICA NRO.

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

5. CONVENIOS CON AEROLINEAS NACIONALES

Aportar convenios o certificación firmada por representante legal de expedición de tiquetes con aerolíneas nacionales dentro de las cuales se encuentren Easy Fly, Satena, Ada, Viva Colombia.

NUMERO DE CONVENIOS	PUNTAJE
4	20
3	15
2	10
1	5

El contratista deberá suministrar y explicar el mecanismo a través del cual la Universidad podrá adquirir tiquetes aéreos con las aerolíneas en convenio, teniendo en cuenta las licencias que estarán habilitadas en la Universidad.

6. PROPUESTA ECONOMICA

El proponente deberá presentar su propuesta económica indicando los valores expresados en moneda legal colombiana incluido IVA por concepto de cobro por emisión de tiquetes o FEE:

VALOR OFRECIDO EN PESOS POR FEE	PUNTAJE
\$0	20
De 1\$ a \$2.000.00	15
De \$2.001.00 a \$4.000.00	10
De \$4.001.00 a \$6.000.00	5
Mayor a \$6.000.00	0



PLIEGOS PARA LA INVITACION PUBLICA NRO.

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

CAPITULO 4

PREPARACION Y ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS

4.1. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser depositadas en urna cerrada ubicada en la Oficina Jurídica, ubicada en el segundo piso del Bloque 1 Edificio Administrativo de la Universidad Tecnológica de Pereira, oficina 1A-301, en la fecha señalada en el cronograma de la invitación. Ver Anexo 2 "Cronograma".

Las propuestas que lleguen por fuera de la fecha y hora límites indicadas en este punto no serán recibidas.

4.2. FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El proponente deberá cumplir con los requisitos de los pliegos de condiciones y entregar los documentos solicitados, la no presentación de estos documentos puede descalificar al proponente.

No se considerarán las ofertas cuyos documentos presenten **tachaduras, borrones, enmendaduras o que hagan dudar del contenido de la misma.**

El sobre que contiene la propuesta, debe contener la siguiente información:

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Dirección: Cra 27 N.10-02 Los Álamos, Edificio Administrativo

LICITACIÓN NRO No. X de 2017: "Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

E-mail: _____

CONTIENE: **ORIGINAL.** Nro. FOLIOS _____



PLIEGOS PARA LA INVITACION PUBLICA NRO.

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

La oferta debe ser presentada impresa en **original y una copia**, debidamente legajadas y foliadas, en sobre cerrado, el cual debe ser entregado en la Universidad en el lugar, día y hora indicados.

Dentro de los documentos obligatorios se encuentran descritos los que no son subsanables, la falta de uno de ellos descalificará al proponente.

El comité evaluador señalará al proponente un término prudencial para que este aporte los documentos que sean subsanables, de no hacerlo se entenderá que su propuesta es descalificada.

Verificación de la información: La Universidad Tecnológica de Pereira, se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por los oferentes de la presente Invitación pública.

4.3. OBLIGACION DEL PROPONENTE DE INFORMAR ERRORES U OMISIONES

Los proponentes están en la obligación de informar a la Universidad cualquier error u omisión que encuentren en estos términos de referencia, y están en el derecho de pedir las aclaraciones. El hecho de que la Universidad no observe errores u omisiones en sus documentos, no libera al Contratista de su obligación de dar cumplimiento al contrato y de prestar satisfactoriamente los servicios en las condiciones estipuladas.

4.4. ACLARACION DE DUDAS

Todas las solicitudes de aclaración de dudas con respecto al pliego de condiciones se recibirán únicamente en la oficina de Comisiones de Servicio o al correo comisiones@utp.edu.co. Las respuestas se enviarán a través del correo electrónico o mediante Adendas si a ello hubiere lugar, lo que se publicará en la página de la Universidad o en www.colombiacompraeficiente.gov.co

NOTA: No se responderán solicitudes que se hagan en forma personal o vía telefónica y no se aceptarán preguntas después de la fecha prevista.

No se aceptan interpretaciones de los documentos de licitación; en caso de duda se debe formular consulta por escrito a la Universidad, dentro del término señalado en el presente numeral.

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuren en el presente Pliego de Condiciones, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.



PLIEGOS PARA LA INVITACION PUBLICA NRO.

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

El proponente deberá estar permanentemente informado sobre las disposiciones legales vigentes en temas tales como: Seguridad y Salud en el Trabajo, Licencias de Turismo, regulación de las Aerolíneas por parte del Gobierno Nacional para el transporte de pasajeros, Regulación legal y requisitos para la expedición de visas en diferentes países de destino de nuestros viajeros, conocimiento en Disposiciones Legales para la protección de los derechos al trabajo de inmigrantes y de migrantes en diferentes países, pago de obligaciones parafiscales, entre otros; y será el único responsable de su adecuada aplicación.

CAPITULO 5

ADJUDICACION Y GENERALIDADES DEL CONTRATO

5.1 PRESENTACION DEL INFORME DE EVALUACION

Una vez abierta la urna y diligenciada el acta, se determina si las propuestas fueron presentadas completas y debidamente foliadas, y que se encuentren presentadas o firmadas por el representante legal que corresponda. La Universidad contará con un plazo de dos (2) días hábiles para evaluar las propuestas, para lo cual los comités evaluadores procederán a realizar el análisis de conformidad con los requisitos exigidos así:

Se consideran ofertas elegibles las que cumplan con los requisitos habilitantes y las tres evaluaciones Jurídica, Financiera y Técnica.

Cuando se demuestre que el proponente presentó documentos o información que no corresponda con la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Cuando este hecho se detecte, luego de celebrado el contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.

5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si como resultado de la aplicación del procedimiento de calificación, el puntaje obtenido por dos o más proponentes es el mismo en igualdad de condiciones, se determinará su adjudicación se hará mediante sorteo, el cual se programará y se informará.

5.3. DECLARATORIA DE DESIERTA (ARTICULO 37 ESTATUTO DE CONTRATACIÓN UTP)

La Invitación pública será declarada desierta en el evento que a juicio o criterio de la Universidad Tecnológica de Pereira, existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista. Se efectuará mediante acto motivado en el que se señalarán expresa y



PLIEGOS PARA LA INVITACION PUBLICA NRO.

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

detalladamente las razones que han conducido a esa decisión, como las siguientes: No se presentó oferta o ninguna se ajusta al pliego de condiciones, Por inconveniencia o cuando los costos excedan el presupuesto oficial, cuando hay discrepancia sobre el contenido de la oferta, inconveniencia, onerosidad, fallas en el trámite del proceso, insuficiencia presupuestal.

5.4. ADJUDICACION DEL CONTRATO

La Adjudicación del contrato se hará al proponente que haya obtenido el mejor puntaje con base en los criterios de evaluación establecidos para la presente Invitación. Lo anterior no obsta, para que la Universidad Tecnológica de Pereira adjudique a más de un proponente, siempre y cuando se ubique dentro de los mejores puntajes.

5.5. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Después de adjudicado el contrato, el proponente tendrá dos (2) días hábiles para suscribirlo y legalizarlo; en caso que no se firme o no se legalice el contrato dentro de los términos estipulados, por causas imputables al proponente, se adjudicará al calificado en siguiente lugar de acuerdo a la recomendación de adjudicación realizada por el comité evaluador.

Se entiende por perfeccionamiento el hecho de suscribir el contrato por las partes; la legalización se surte cuando se ha efectuado el Registro Presupuestal y el contratista constituye las pólizas de conformidad con los requisitos establecidos en el Estatuto de Contratación.

El presente pliego de condiciones, la propuesta presentada por el proponente, el contrato que resulte de la adjudicación, las adendas y los demás documentos que se crucen entre las partes, forman parte integral del contrato que se suscriba.

5.6. POLIZAS Y GARANTÍAS

El contratista se obliga para con LA UNIVERSIDAD a constituir póliza única a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, que ampare los siguientes eventos.

2.1.1 Cumplimiento: equivalente al 25% del total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

2.1.2 Calidad: Por el 25% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más.

2.1.3 Responsabilidad Civil Extracontractual: Por el 20% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más.



PLIEGOS PARA LA INVITACION PUBLICA NRO.

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

Las anteriores garantías podrán ser adquiridas ante una compañía legalmente constituida en el país y con oficina en la ciudad de Pereira. La fecha de expedición de la póliza debe coincidir con la fecha de inicio del amparo de la misma.

5.7. GARANTIA DE SERIEDAD

Con la propuesta, cada proponente deberá presentar una garantía a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira que ampare la seriedad de la oferta por el 10% del valor del presupuesto oficial (\$411.015.914.00) y una vigencia de tres meses contados a partir del día de cierre de la licitación, otorgada a favor de Entidad Estatal por una compañía legalmente establecida en Colombia. Debe presentar original de la póliza y su recibo de pago.

Mediante dicha caución el proponente garantizará:

- a). Que mantendrá su propuesta sin modificaciones de ninguna clase.
- b). Que en caso de ser seleccionado, firmará el contrato y presentará los documentos requeridos para poder iniciar la ejecución del mismo dentro del plazo estipulado.

5.8. FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos mensuales mediante actas parciales por el valor del servicio prestado, con la respectiva factura, certificación de realización del servicio debidamente firmada por el supervisor del contrato y certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los trabajadores a su cargo, al igual que el pago de los aportes parafiscales (caja de compensación, SENA e ICBF), firmado por el revisor fiscal o el representante legal, correspondiente al mes facturado.

5.9. FACTURACIÓN

El valor facturado por concepto de tiquetes aéreos y demás servicios asociados, se pagarán al CONTRATISTA en pesos colombianos, previo cumplimiento de los siguientes requisitos exigidos respecto a la facturación:

- La factura emitida por el contratista deberá discriminar el valor cobrado por IVA, Tarifa Administrativa y Fee.
- En las facturas de tiquetes de revisados, el valor del IVA deberá presentarse de forma discriminada.
- Se procederá al pago de las facturas una vez se concilie la información y se avale por el supervisor.
- Para todo lo relacionado con la presentación de facturas se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Código de Comercio, El Estatuto Tributario y sus normas reglamentarias.



PLIEGOS PARA LA INVITACION PUBLICA NRO.

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

- Quien tenga la obligación de expedir factura de venta deberá cumplir con todos los requisitos exigidos por la DIAN.
- Mensualmente tanto la Universidad como el contratista generarán un reporte de tiquetes facturados con objeto de establecer el valor de la bonificación (equivalente al 50% del valor pagado por concepto de Tarifa Administrativa), con lo cual la universidad emitirá una cuenta de cobro al contratista para solicitar el reembolso al Punto de Reservas Aéreas de la UTP del valor correspondiente a la bonificación por tiquetes emitidos.

6.0. RETENCION DE PAGOS

La Universidad Tecnológica de Pereira, podrá retener total o parcialmente cualquier pago en cuanto sea necesario para protegerse de pérdidas debidas a incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el presente pliego de condiciones y en el contrato, garantías no cumplidas o para aplicación de multas.

6.1. INDEMNIDAD

El adjudicatario del contrato una vez legalizado (contratista) deberá mantener la Universidad indemne y libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable o que pueda entablarse por causa de acciones u omisiones en que incurran el contratista, sus agentes, sub-contratistas o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo.



PLIEGOS PARA LA INVITACION PUBLICA NRO.

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

Anexo 1. MINUTA DEL CONTRATO

NUMERO DEL CONTRATO:

CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATANTE: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

CONTRATISTA:

VALOR: \$, 00

FECHA: de 2017

Entre los suscritos a saber LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO, mayor y vecino de Pereira, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.098.659 de Pereira, en su calidad de Rector y Representante legal de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA NIT 891.480.035, nombrado por el Consejo Superior mediante Resolución No. 14 del 05 de diciembre de 2014, ente autónomo universitario creado por la ley 41 de 1958, vinculado al ministerio de Educación Nacional y quien para efecto del presente contrato se denominará EL CONTRATANTE y, _____ con Nit. _____ inscrita en el registro de la Cámara de Comercio de según certificado No. _____; constituida mediante escritura Pública _____ de la Notaría. _____ De del ____ de 20____; representada legalmente por el Señor (a) _____ identificado con Cédula de Ciudadanía No. _____ y quien se llamará EL CONTRATISTA se ha celebrado el presente Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS para el suministro de Pasajes Aéreos el cual se rige por las siguientes Cláusulas:

PRIMERA: OBJETO	El Objeto del presente contrato consiste en el Suministro de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes.
SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato es de Cuatrocientos Once Millones quince mil novecientos catorce pesos Mcte. (\$411.015.914,00).
TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Los correspondientes pagos se harán con cargo a los siguientes rubros del CDP 1835 de la vigencia presupuestal 2017, así: 2 4 21 5 1 Capacitación académica \$60,082,854 - 2 4 11 0 2 Viáticos academia \$11,338,060 – 24 11 0 4 Viáticos administrativos \$40,000,000 – 2 4 11 0 5 Viáticos institucional \$60,000,000 – 511 2 17 Pasajes

	aéreos \$214,895,000 – 211 705 3 3Sistemas de comunicación \$ 2,200,000 – 410 705 2 1 Convocatorias internas y externas para financiación de proyectos \$ 10,000,000 – 410 705 2 2Relación Universitaria – empresa – estado \$ 3,000,000 – 410 705 2 3Políticas de Fomento IIE \$ 5,000,000 – 520-705-28 Plataforma Natral y Social del Territorio \$ 4,500,000
CUARTA: FORMA DE PAGO	El contratante se compromete a pagar la anterior suma a través de actas parciales mensuales previa presentación de factura a satisfacción del supervisor y certificación expedida por parte del mismo supervisor. PARAGRAFO: Para hacer efectivo el pago deberá acreditar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y Riesgos Profesionales cuando a ello hubiere lugar.
QUINTA: DURACIÓN	La duración del presente contrato será de tres meses contados a partir de la firma del acta de inicio.
SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	El Contratante se compromete a: 1) Pagar al Contratista en la forma estipulada en la cláusula Cuarta; 2) Suministrar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de El contratista.3. La Universidad no asume ningún pago por concepto de servicios o cargos adicionales a los contratados.
SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga para con el Contratante a: a) Cumplir con el objeto del contrato atendiendo las recomendaciones que para el efecto imparta la supervisión; b) Manejar con carácter reservado toda la información que conozca por razones del presente contrato; c) Garantizar la mayor eficiencia en las actividades a desarrollar con ocasión del presente contrato; d) Informar oportunamente la ocurrencia de hechos que afecten el normal desarrollo del objeto contractual; e) El contratista se compromete para con La Contratante a afiliarse al régimen de seguridad social integral vigente en Colombia y presentar al supervisor los formularios de afiliación al inicio y los que requiera a medida que avanza la ejecución del servicio y a estar al día en dichos aportes; cualquier diferencia o incumplimiento a este numeral será responsabilidad única de El contratista; f) El contratista reconoce que todos los productos y trabajos derivados de la ejecución del objeto contractual son de propiedad del contratante; g) El contratista se compromete a cumplir todas las disposiciones legales y supranacionales que regulan la

	propiedad intelectual; h) El contratista deberá mantener a la Universidad libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable por causa de acciones u omisiones en el que incurra durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo; i) Atender las diferentes solicitudes que requiera el contratante o que el supervisor del contrato le solicite para la mejor prestación del servicio; j) El contratista deberá perfeccionar y legalizar el contrato en el término establecido para ello, so pena de que se configure un incumplimiento; k) A no realizar ninguna actividad a nombre de la contratante antes del perfeccionamiento y legalización del presente contrato; l) Informar oportunamente la ocurrencia de hechos que afecten el normal desarrollo del objeto contractual; OBLIGACIONES ESPECIFICAS. a.) Suministrar tiquetes aéreos nacionales e internacionales en las clases y tarifas económicas, o en las que el supervisor lo solicite, contando para ello con una herramienta sistematizada que permita garantizar la tarifa más económica. b.) Disponer de un grupo de apoyo con atención 24 horas al día de lunes a domingo, con un número telefónico para comunicación con la UTP según las necesidades del servicio por fuera del horario habitual. c.) Colocar a disposición de la UNIVERSIDAD, las licencias que le permitan efectuar la cotización y reservas de los tiquetes. d.) La cotización y reserva de los tiquetes estará a cargo del programa Administración del Turismo Sostenible. e.) Los servicios de Transporte no incluidos en el licenciamiento deberán ser tramitados directamente por el adjudicatario previo requerimiento del Supervisor. f.) Emitir los tiquetes antes de la fecha de inicio del desplazamiento previa aprobación del Supervisor del Contrato. g.) Situar los tiquetes aéreos en el lugar solicitado con sus reservaciones y conexiones por todas las aerolíneas inclusive las regionales. h. Entregar al Supervisor con una antelación prevista, a través de herramientas sistematizadas los itinerarios, número de tiquetes y demás datos con el propósito que el pasajero sea informado oportunamente de su situado para evitar contratiempos en el desplazamiento o cobro de penalidades o sanciones; en el evento de que el oferente no comunique con antelación las reservas, las sanciones y
--	--

	multas generadas por no uso, dichos costos serán asumidos por el contratista sin reparo alguno. i.) Contar para la ejecución del contrato, en las instalaciones del contratista, con sistemas de información adecuados y eficientes, tales como equipos de cómputo de alta capacidad y velocidad moderados en red, internet, correo electrónico exclusivo para la prestación del objeto contractual, que agilicen las informaciones por el sistema de interfaces; planta PBX de alta capacidad para comunicación telefónica. j.) Designar un ejecutivo de cuenta quien será el responsable de atender todo lo relacionado con el contrato y quien mantendrá una comunicación constante con el supervisor y las personas delegadas por el programa de Turismo Sostenible. k.) Reconocer una bonificación equivalente al 50% de la tarifa administrativa por cada tiquete reservado, en atención a la gestión de asesoría que se realizará con el acompañamiento del programa Administración del Turismo Sostenible. l.) Realizar seguimiento y llevar diariamente el control de tiquetes emitidos, facturación, reembolsos, tiquetes no utilizados, además resolver las dificultades que tengan los colaboradores de la UTP en los diferentes aeropuertos y demás situaciones que se presenten durante la ejecución del objeto del contrato. m.) Entregar reportes mensuales de ventas a través de correo electrónico, además emitirá reportes electrónicos (Excel) con la periodicidad que lo requiera el supervisor, permitiendo conocer el gasto del servicio con los siguientes conceptos: - Nombre del pasajero - Aerolínea - Numero de tiquete - Numero de factura - Tipo de vuelo (nacional/internacional) - Desglose de tarifa base, impuestos, Iva, fee, Tarifa Administrativa n.) Informar diariamente por correo electrónico al supervisor del contrato y al Representante Legal de la Universidad cuando lo solicite, sobre las promociones, descuentos, precios de mercado que sean ofrecidos, por las diferentes aerolíneas y trasladar los beneficios a favor de la UTP. ñ.) Así mismo se reportará por este medio un
--	---

	informe estadístico que contenga número de tiquetes expedidos, número de tiquetes usados, destinos, multas y sanciones por no uso. o.) Informar mensualmente al representante legal (Rector) el reporte de seguimiento y control de las millas adjudicadas por la compra de los tiquetes o por distancias recorridas.
OCTAVA: DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO	Los siguientes documentos hacen parte integral del contrato: a) Solicitud elaboración contrato. B) Certificado de Cámara de comercio; c) RUT; d) RUP e) Acta de iniciación; e) Actas parciales; f) Actas final de pago; h) Permiso de Anato y la Licencia IATA. I) Los demás documentos que se crucen entre las partes.
NOVENA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El contratista declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
DÉCIMA: CESIÓN DEL CONTRATO	El contratista no podrá ceder o traspasar el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica.
DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍA ÚNICA	El contratista deberá constituir Póliza Única <u>A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACION</u> que ampare lo siguiente: 1.Cumplimiento: Equivalente al 20% del valor del Contrato y por un término igual a su vigencia y cuatro (4) meses más; Dicha póliza podrá ser obtenida ante una compañía legalmente establecida en el país y que tenga representación en la ciudad de Pereira. En todo caso las garantías se mantendrán vigentes hasta la liquidación del contrato o el aviso de cumplimiento a satisfacción de la Universidad, según el caso. 2. Calidad: Por el 25% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y Dos meses más. 3. Responsabilidad civil extracontractual: Por el 20% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más. PARÁGRAFO I: La fecha en la que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de la misma.
DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	El contratista responde por el cumplimiento pleno de sus obligaciones según el presente contrato.
DÉCIMA TERCERA: MULTAS	El Contratante podrá imponer multas al Contratista en caso de incumplimiento parcial o total. Igualmente podrá cubrir el valor de las multas directamente y sin autorización de El contratista de las sumas que le adeude a éste, por el incumplimiento de las obligaciones. Las multas serán equivalentes al cero cinco por ciento (0.5%)

	del valor de la parte demorada o incumplida por cada día de atraso, sin que el total de las multas impuestas exceda del 10% del valor del contrato. Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, la Universidad Tecnológica de Pereira, mediante comunicación escrita, señalará al contratante los hechos en que se funda el incumplimiento correspondiente, instará al cumplimiento de las obligaciones pertinentes e indicará el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias. Para rendir las explicaciones correspondientes, el Contratante contará con un plazo no superior a dos (2) días hábiles. Si, vencido el plazo, el Consultor guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y la Universidad Tecnológica de Pereira procederá a su cobro en los términos previstos anteriormente. En caso que el contratante formule, en término, objeciones frente a los hechos en que se fundan las conclusiones sobre la mora o la cuantificación de la multa, la Universidad Tecnológica de Pereira, en un período no superior a tres (3) días hábiles, decidirá definitivamente sobre su procedencia, mediante decisión motivada. En caso de mantenerse la imposición de la multa, se procederá a su cobro en los términos previstos en el presente numeral. Si, producto del requerimiento señalado, en el término previsto para rendir las explicaciones correspondientes, el Contratista procede al cumplimiento cabal de sus obligaciones y/o enerva los hechos que dieron lugar a la imposición de la multa, el monto de la misma podrá reducirse hasta en un cincuenta por ciento (50%) frente al informado inicialmente, siempre que el Consultor demuestre alguna de las circunstancias anotadas
DÉCIMA CUARTA: CLÁUSULA PENAL PECUNARIA	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del presente contrato, el contratista pagará al Contratante la suma equivalente al 10% del valor del Contrato. Por el pago de dicha suma no se extinguirá de la obligación principal.
DÉCIMA QUINTA: EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS	El Contratante podrá hacer efectivas las garantías de que habla la cláusula Décimo Primera, total o parcialmente, cuando a su juicio El contratista hubiere incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas en este Contrato. Esto sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula Décima Tercera.
DÉCIMA SEXTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL	Son causales para dar por terminado el presente contrato: a) Cuando las exigencias del servicio lo requieran o la situación de orden público lo imponga; b) Por disolución,

CONTRATO	extinción o liquidación y/o en cualquiera de las formas de extinción reguladas por el código de comercio o la Ley, de la persona jurídica de El contratista; c) Por interdicción judicial o declaración de quiebra de El contratista; d) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales de El contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato; e) Por mutuo acuerdo de las partes; f) Por incumplimiento de El contratista a cualquiera de las cláusulas del contrato.
DÉCIMA SEPTIMA: EXCLUSION DE RELACIÓN LABORAL	Queda claramente establecido que el presente contrato es un acuerdo de voluntades que por su naturaleza no origina relación laboral alguna entre las partes.
DÉCIMA OCTAVA: SUPERVISIÓN	El Contratante designa como supervisor a Marlen Cristina Rojas Trejos identificada con cédula de ciudadanía No. 42.152.417 en su calidad de Técnico I de la Vicerrectoría Administrativa y financiera o quien haga sus veces, quien deberá cumplir como Supervisor, con las siguientes funciones: Adelantar los trámites de perfeccionamiento y legalización de este contrato, suscribir conjuntamente con El contratista el Acta de Iniciación, las Actas Parciales de Pago y el Acta Final de pago, velar por la obtención de los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de El contratista; además: a) Vigilar el cumplimiento del Contrato; b) Presentar las observaciones que juzgue conveniente; c) Recibir, verificar y aprobar, de considerar que se cumple con el objeto contratado, los artículos suministrados por El contratista; d) Certificar el cumplimiento del objeto contratado para proceder al respectivo pago; e) Estar atento a la fecha de vencimiento del Contrato, a fin de determinar de acuerdo con las necesidades del servicio, la suscripción de eventuales adiciones, prórrogas o terminación del mismo; f) Resolver las dudas que tenga El contratista; g) Suministrar oportunamente la información que posea a la Universidad y que sirva al contratista para el desarrollo del objeto contractual; h) Informar al señor Rector en caso de incumplimiento, para efectos de aplicación de multas y sanciones, según lo estipula en el Contrato Cláusula Décimo Tercera: Multas; i) Verificar que el Contratista se encuentre cotizando al sistema de seguridad social integral y se encuentre a paz y salvo con aportes parafiscales cuando haya lugar; j) Verificar que El contratista legalice el contrato en el término estipulado para ello e informar el incumplimiento de tal disposición; k) Impedir que El contratista ejecute el Contrato sin estar debidamente legalizado; l) Las señaladas en la Ley 1434

	de 2011 estatuto Anticorrupción. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
DÉCIMA NOVENA: IDEMNIDAD	El contratista mantendrá indemne al contratante, de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros, ocasionados por El contratista durante la ejecución del contrato.
VIGÉSIMA: RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	El presente contrato se regirá por las normas del derecho privado y en especial por el Estatuto de Contratación del contratante – Acuerdo 05 de 2009 y sus modificaciones.
VIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO	El presente contrato se entiende perfeccionado habiéndose obtenido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y sea suscrito el contrato por las partes.
VIGÉSIMA SEGUNDA: LEGALIZACIÓN	Para su legalización se requiere: 1. Obtener el Registro Presupuestal; 2. Aprobación de las Garantías a que se refiere la Cláusula Décima Primera. 3. Presentación de las afiliaciones al Sistema Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL). PARAGRAFO. EL CONTRATISTA cuenta para la legalización, con DOS (02) días hábiles contados a partir del perfeccionamiento, so pena de declarar el incumplimiento del contrato.
VIGÉSIMA TERCERA: DERECHOS DE AUTOR Y CONFIDENCIALIDAD	El contratista reconoce a el contratante los derechos patrimoniales que se deriven de obras, textos, software, diseños, metodologías, procesos o productos o demás creaciones objeto de la producción intelectual que surja con ocasión del presente contrato. Así mismo el contratante le reconocerá los derechos morales que le asistan al contratista por su producción intelectual en la ejecución de este contrato. Igualmente El contratista se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar a terceros, por cualquier medio y de utilizar para fines distintos a los propios de este contrato, cualquier información que sea catalogada como importante y confidencial por el contratante y que conozca en virtud de la ejecución del presente contrato o por cualquier causa.

Para constancia el presente contrato se firma en Pereira a los

LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO
CONTRATANTE

CONTRATISTA

ANEXO 2. CRONOGRAMA

PASOS	FECHA	MEDIO	HORA
Publicación pliegos	11 de Octubre	PAGINA WEB UTP: http://www.utp.edu.co/contratacion/ www.colombiacompra.gov.co	2:00 p. m
Preguntas relacionadas con el pliego.	12 al 13 de Octubre	Correos electrónicos: comisiones@utp.edu.co	Hasta las 5:00 pm
audiencia de aclaración	17 de Octubre	Edificio Administrativo, Oficina Jurídica.	10:00 am
Publicación de Adendas con Respuestas a las dudas presentadas	18 de Octubre	PAGINA WEB UTP: www.utp.edu.co /convocatorias y licitaciones	A las 5:00 p.m.
Cierre y entrega de propuestas en sobre sellado.	19 de Octubre	Edificio Administrativo, Oficina Jurídica.	02:00 p. m.
Evaluación propuestas	20 y 23 de Octubre		06:00 p.m.
Publicación resultados y Adjudicación	24 de Octubre	http://www.utp.edu.co/contratacion/ y www.colombiacompra.gov.co	02:00 p.m.
Tramites contrato	Desde el 25 de Octubre de 2017.	Oficina Jurídica Gestión de la Contratación primer piso	



PLIEGOS PARA LA INVITACION PUBLICA NRO.

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

ANEXO 3. MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FECHA Y CIUDAD

Señores:

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
COMISIONES DE SERVICIO

La Ciudad

El suscrito XXXXXXXXXXXX, identificado con la C.C. XXXXXXXX, en nombre y representación legal de XXXXXXXXXXXXXXXX., de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la contratación LICITACIÓN PÚBLICA No. _____ DE 2017, cuyo objeto es "*Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes*", me permito presentar la siguiente propuesta.

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

- a) Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- b) Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
- c) Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
- d) Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción de la Universidad Tecnológica de Pereira, en las fechas indicadas, el objeto de la contratación.
- e) Que la propuesta se mantendrá sin variación durante la vigencia de la licitación y el contrato.
- f) Que la presente oferta no tiene información reservada.



PLIEGOS PARA LA INVITACION PUBLICA NRO.

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

- g) Que autorizo expresamente para verificar toda la información incluida en la propuesta y en las consultas en las listas de riesgos.
- h) Que bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.
- i) Que bajo la gravedad del juramento declaro que no me ha sido notificado por parte de la Cámara de Comercio de ningún recurso de reposición frente a la información contenida en el RUP.
- j) Que bajo la gravedad del juramento declaro no tengo conflicto de interés, ni los directivos de la sociedad que represento y el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados

Proponente: XX

Nit: XXXXXXXXXX

Correo electrónico:

Dirección:

TELEFONOS.

Nombre Representante Legal del proponente:

Documento de identificación: XXXXXXXXX EXPEDIDO EN

Firma del Representante legal:

No se requiere de Aval en esta Firma.



PLIEGOS PARA LA INVITACION PUBLICA NRO.

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

ANEXO 4. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

FECHA Y CIUDAD

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE PEREIRA

COMISIONES DE SERVICIO

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La Ciudad

El suscrito XXXXXXXXXXXXX, identificado con la C.C. XXXXXXXX, en nombre y representación legal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX., de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la contratación LICITACIÓN PÚBLICA No. _____ DE 2017, cuyo objeto es "*Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes*", me permito presentar la siguiente propuesta técnica y económica:

Bajo la responsabilidad legal que me compete ofrezco a la Universidad Tecnológica de Pereira lo siguiente:

1. Valores Agregados Ligados al Servicio

VALORES AGREGADOS	SI	NO
Servicios Aeroportuarios en las Principales Ciudades del País.		
Línea celular para atención a la UTP 24 horas por fuera de los horarios habituales		
Call Center las 24 horas del día los 7 días a la semana		
Asesoría Migratoria y Trámites de Visas dentro de la Agencia.		

2. Licenciamiento software gestión de tiquetes

LICENCIA	NOMBRE
Licencia Uno	
Licencia Dos	
Licencia tres	



PLIEGOS PARA LA INVITACION PUBLICA NRO.

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

3. Capacitación al programa de turismo sostenible

Número de horas: _____

Plan de capacitación: _____

4. Capacitación a funcionarios de la UTP

Número de sesiones: _____

Plan de capacitación: _____

5. Convenios con Aerolíneas Nacionales

Número de convenios aportados: _____

Nombre de las aerolíneas: _____

6. Propuesta Económica

Valor ofrecido en pesos por fee: Oferto cobrar a la Universidad Tecnológica de Pereira un valor de: EN LETRAS (EN NUMERO) por cada ticket emitido, por concepto de Fee.

Proponente: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nit: XXXXXXXXXXXX

Correo electrónico:

Dirección:

Nombre Representante Legal del proponente:

Documento de identificación: XXXXXXXXXXXX EXPEDIDA EN

Firma del Representante legal:



PLIEGOS PARA LA INVITACION PUBLICA NRO.

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

No se requiere de Aval en esta Firma.