



PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TARJETAS CANJEABLES PARA ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, EN DESARROLLO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR PARA DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE NEGOCIACIÓN GLOBAL

CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. OBJETO

Contratar el suministro de tarjetas canjeables para adquirir bienes y servicios por los servidores públicos de la Universidad Nacional de Colombia, en desarrollo del Programa de Bienestar para docentes y administrativos, bajo la modalidad de contrato de negociación global.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

Con el PROPONENTE seleccionado, la Universidad suscribirá un Contrato de Negociación Global en el cual se fijarán las condiciones de propuesta para contratar el suministro de tarjetas canjeables para adquirir bienes y servicios por parte del personal docente y administrativo de carrera, de libre nombramiento y remoción y en provisionalidad, así como para los trabajadores oficiales de la Universidad Nacional de Colombia, para la ejecución del Programa de Bienestar adoptado mediante Acuerdo 058 del 17 de octubre de 2006, del Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional de Colombia, en adelante la UNIVERSIDAD.

Se aclara que los bienes y servicios suministrados no serán de propiedad de la Universidad sino de los servidores públicos que hayan obtenido el derecho a contar con el programa de bienestar.

Según lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo 058 de 2006, el programa de bienestar consiste en otorgar cada año un número determinado de puntos a cada uno de los servidores públicos beneficiarios, los cuales pueden ser redimidos en bienes y servicios a través de los mecanismos que la Universidad adopte para el efecto (**no pueden redimirse por dinero en efectivo**). Los funcionarios beneficiarios del programa serán informados por la Universidad al contratista, considerando que el Acuerdo estableció que los beneficiarios de este Programa serán los servidores públicos señalados al inicio de este numeral, que se encuentren vinculados a la Universidad en el mes de diciembre de cada año.

La información de los puntos de bienestar que se asignarán a cada funcionario, será suministrada por la Universidad (se aclara que un (1) punto de bienestar equivale a un peso colombiano (\$1)); y el consolidado de todos los puntos a asignar equivaldrá hasta el valor total de la disponibilidad presupuestal prevista para el proceso de contratación.

1.2.1. LUGARES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El programa de bienestar se ejecutará en las ciudades donde se ubican las Sedes y Centros de Actividad de la UNIVERSIDAD y sus áreas de influencia, cuando haya a lugar, conforme se señala a continuación:

Ord.	SEDE O CENTRO DE ACTIVIDAD	CIUDAD EN QUE SE UBICA LA SEDE O CENTRO DE ACTIVIDAD	ÁREA DE INFLUENCIA
1.	Nivel Nacional Bogotá	Bogotá D.C.	Municipios de los departamentos de Cundinamarca y Tolima
2.	Medellín	Medellín (Antioquia)	Municipios del departamento de Antioquia
3.	Manizales	Manizales (Caldas)	Municipios de los departamentos de Caldas, Quindío y Risaralda
4.	Palmira	Palmira (Valle)	Municipios de los departamentos de Valle del Cauca y Cauca.
5.	Amazonia	Leticia (Amazonas)	
6.	Caribe	San Andrés Isla (Archipiélago de San Andrés)	
7.	Orinoquia	Arauca (Arauca)	Municipios del departamento de Arauca

8.	Tumaco	Tumaco (Nariño)	Municipios del departamento de Nariño.
9.	Estación Roberto Franco	Villavicencio (Meta)	
10.	CECIMAR	Santa Marta (Magdalena)	Municipios de los departamentos de Magdalena, Atlántico y Bolívar.
11.	Valledupar	Valledupar (Cesar)	
12.	Villa de Leyva	Villa de Leyva (Boyacá)	Municipios del departamento de Boyacá.

NOTA: Si bien se solicita la cobertura en ciudades específicas, la tarjeta canjeable ofrecida por el PROPONENTE deberá poder utilizarse en todo el territorio nacional, por ejemplo, un funcionario que reside en la ciudad de Bogotá, podrá utilizar su tarjeta en cualquier otra ciudad del país.

1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- a) Suministrar las tarjetas canjeables ofrecidas en la propuesta, dentro del término exigido por la Universidad.
- b) Dar aplicación a los mecanismos establecidos en la propuesta, para hacerlo efectivo en los establecimientos ofrecidos, para el acceso a los servicios por parte de los funcionarios beneficiarios.
- c) Garantizar la utilización de la tarjeta canjeable en la red de establecimientos indicados en su propuesta.
- d) Garantizar la plataforma tecnológica adecuada para el funcionamiento de los mecanismos ofrecidos en la propuesta.
- e) Controlar la administración de los recursos asignados al contrato y rendir informes periódicos a la supervisión sobre su ejecución, los cuales deben ser discriminados por cada Sede de la Universidad, y en caso de ser requerido por funcionario beneficiario.
- f) Diseñar y elaborar el material de información (físico o electrónico), que permita la divulgación y socialización de los establecimientos en que se podrán redimir los puntos, así como del procedimiento a seguir para hacer uso de la tarjeta canjeable.
- g) Llevar a cabo una jornada para la entrega de las tarjetas canjeables en las diferentes sedes de la Universidad, siendo de forma presencial en las sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira, y para las sedes Amazonia, Caribe, Orinoquia y Tumaco, así como los Centros de Actividad, se podrán remitir por correspondencia las tarjetas a la sede o centro, brindando previamente una capacitación para poder ser entregadas en la jornada establecida. El futuro proponente coordinará previamente con los supervisores la fecha y el lugar de su realización.
- h) Asumir los costos en los que incurra con motivo de las actividades de divulgación y socialización de los establecimientos, así como de la jornada para la entrega de las tarjetas canjeables en cada sede.
- i) Garantizar atención personalizada a los usuarios para resolver sus preguntas, quejas y reclamos, por medios como el correo electrónico y vía telefónica.
- j) Presentar periódicamente y conforme a lo acordado con los supervisores, un informe en el que se diferencie el valor acumulado de los puntos redimidos por Sede, así como un reporte de la utilización de los puntos que realicen los beneficiarios, indicando lo que corresponde a la ejecución de los gastos de los recursos del Nivel Nacional y de UNISALUD.
- k) Adelantar las actividades contratadas de conformidad con los términos, condiciones y especificaciones establecidas en la propuesta de servicios presentada a la Universidad.

1.4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad Nacional de Colombia, contratará la adquisición de los bienes y/o servicios objeto de esta invitación mediante la suscripción de un CONTRATO DE NEGOCIACIÓN GLOBAL, definido como los acuerdos de voluntades que se celebran con el fin de fijar las condiciones de propuesta para la adquisición o suministro de bienes y servicios durante un periodo de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas, sin comprometer recursos presupuestales.

Dicha modalidad de contratación se encuentra regulada por el Artículo 43 del Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No.1551 de 2014 que al respecto establece lo siguiente:

(...) Artículo 43: Negociación Global de Precios:

La Universidad podrá suscribir contratos de negociación global de precios, individualmente o en conjunto con otras entidades o adherirse a acuerdos marcos de precios suscritos por la entidad rectora del sistema de la contratación pública estatal. Para la negociación global de precios deberán observarse los requisitos y condiciones establecidos en este capítulo, salvo la existencia de un certificado de disponibilidad presupuestal, ya que en este tipo de contratos no se compromete el presupuesto de la Universidad.

La selección de proveedores como consecuencia de una negociación global de precios, permitirá a la Universidad adquirir los bienes y servicios ofrecidos a través de órdenes contractuales o contratos en los mismos términos de la delegación contractual, y en las mismas condiciones previstas en el contrato de negociación global de precios, para cuya celebración no se requerirán procesos de invitación y selección adicionales.

El proceso de negociación global de precios sólo podrá efectuarse por las instancias competentes definidas en el Capítulo I del Título I del presente Manual. Una vez suscrito el contrato, este deberá ser publicado en el sitio Web de contratación institucional, con el fin de darlo a conocer a todas las instancias de la Universidad."

Considerando lo anterior, se suscribirán dos contratos específicos derivados del contrato de negociación global, uno por cada vigencia, por lo que el primero se suscribirá desde la legalización (estimada para el mes de diciembre de 2017) y hasta el 30 de noviembre de 2018, y el segundo desde la legalización (estimada para el mes de diciembre de 2018) y hasta el 30 de noviembre de 2019.

1.5. SELECCIÓN DE PROPUESTA Y ASIGNACIÓN DE CONTRATO

Se realizará invitación pública y la asignación del contrato se hará al proponente habilitado que obtenga el mayor puntaje.

1.6. PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO A CONTRATAR.

El plazo de ejecución estimado del contrato requerido por la UNIVERSIDAD será a partir de la legalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2019, previo cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

Los contratos que se suscriban derivados del contrato de negociación global, se ejecutarán en los plazos establecidos en los mismos, sin sobrepasar el plazo del contrato de negociación global.

El plazo para la entrega de las tarjetas canjeables por parte del PROPONENTE seleccionado a la UNIVERSIDAD, será hasta el 31 de enero del respectivo año de ejecución del contrato.

La vigencia prevista para la redención de los puntos por los funcionarios de la Universidad, estará comprendida entre el mes de enero y hasta el 30 de noviembre del respectivo año. En este sentido, una vez vencido el plazo para la redención, 30 de noviembre, el PROPONENTE deberá inactivar las tarjetas.

1.7. VALOR ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El valor total del contrato de negociación global de precios es indeterminado pero determinable en razón a que se ejecutará mediante la celebración de contratos, de acuerdo con los requerimientos que la UNIVERSIDAD considere necesarios para garantizar la efectiva ejecución del contrato de negociación global de precios, con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que en su momento se expidan para tales fines, y de acuerdo con las condiciones que se estipulen en el pliego de condiciones.

No obstante, el valor definitivo del contrato se obtendrá al momento de la liquidación del mismo.

Adicionalmente, con el fin de que los PROPONENTES conozcan el valor estimado por la UNIVERSIDAD para la contratación global a 2 años, se presenta a continuación su valor anual y total:

VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN GLOBAL					
Concepto	Año 2018		Año 2019		Total dos (2) años
	Vigencia 2017	Vigencia Futura 2018	Vigencia 2018	Vigencia Futura 2019	
Nivel Nacional	\$837.337.600	\$4.744.914.351	\$837.337.600	\$4.744.914.351	\$ 11.164.503.902
Unisalud	\$109.659.282		\$109.659.282		\$ 219.318.564
Valor total estimado	\$5.691.911.233		\$5.691.911.233		\$11.383.822.466

NOTA: El presupuesto anual estimado comprende los puntos asignados a los funcionarios, así como el valor de la comisión y el IVA sobre la comisión. El valor de la comisión deberá comprender todos los costos, gastos e impuestos directos e indirectos que se puedan generar para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

1.8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

De conformidad con el Artículo 43 del Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No.1551 de 2014, el contrato de negociación global no contempla la existencia del certificado de disponibilidad presupuestal, por no comprometer el presupuesto de la UNIVERSIDAD.

NOTA: Los contratos específicos que se suscriban en cada vigencia para el suministro de tarjetas canjeables para adquirir bienes y servicios por los servidores públicos de la Universidad Nacional de Colombia, deben contemplar previamente la existencia del certificado de disponibilidad y su correspondiente registro presupuestal.

1.9. FORMA DE PAGO PARA LAS FUTURAS CONTRATACIONES ESPECÍFICAS DERIVADAS DEL CONTRATO DE NEGOCIACIÓN GLOBAL.

El valor a pagar de los contratos que se suscriban anualmente, derivados del contrato de negociación global, se establecerá de acuerdo al consolidado de los puntos de bienestar que se asignarán a cada funcionario, de acuerdo al servicio activo prestado durante el año 2017 y 2018 y que será informado por la UNIVERSIDAD al PROPONENTE a más tardar el día 12 del mes de enero de 2018 y el día 11 del mes de enero 2019 respectivamente, y el cual podrá ascender hasta el valor total de la disponibilidad presupuestal.

El valor del contrato anual derivado del contrato de negociación global, se pagará al PROPONENTE seleccionado de la siguiente manera:

- a) La suma de NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS (\$946.996.882), a título de anticipo, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, con cargo a los siguientes recursos:
 1. Con cargo al Proyecto Presupuesto de Funcionamiento del Nivel Nacional: OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS (\$837.337.600) más el gravamen a movimientos financieros.
 2. Con cargo al Proyecto Presupuesto UNISALUD: CIENTO NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$109.659.282).
- b) El saldo restante, que equivaldrá al valor resultante del consolidado de los puntos de bienestar que se asignarán a cada funcionario menos el valor girado a título de anticipo, se pagará contra la vigencia futura del año de ejecución del programa (2018 o 2019), una vez entregadas las tarjetas a la Universidad en el plazo establecido (es decir, con fecha máxima hasta el 31 de enero del respectivo año de ejecución del contrato), dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la presentación de las facturas a nombre de la Universidad Nacional de Colombia – NIT 899.999.063-3, las cuales deben venir separadas de acuerdo con la ejecución de los recursos del NIVEL

NACIONAL y de UNISALUD, y certificación en que conste que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y a parafiscales, conforme a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, junto con la constancia de cumplimiento expedida por el Director Nacional de Bienestar Universitario y la Directora Nacional de Personal Académico y Administrativo, en su calidad de supervisores.

Las facturas deberán contemplar en un primer aparte los ingresos que recibirá el contratista para ser distribuidos entre los funcionarios de la Universidad y el número de tarjetas a que equivale este recurso (es de anotar, que estos ingresos están exentos de cualquier tipo de retención por ser dineros recibidos para terceros y no constituir ingresos para el contratista); y un segundo aparte, en donde se facture los ingresos por concepto de la comisión e IVA sobre la comisión.

NOTA: Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá reintegrar a las cuentas bancarias que informe la Universidad y a través de Acta de Liquidación, el saldo en dinero que no fue redimido por los funcionarios a través de las tarjetas canjeables, así como lo correspondiente al ajuste del valor de comisión y su IVA, para lo cual el contratista presentará un informe con la ejecución de cada funcionario de los puntos de bienestar.

1.10. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente invitación pública y el contrato que llegare a suscribirse, se regirán además de lo establecido en el Acuerdo 002 de 2008 del Consejo Superior Universitario, "por el cual se adopta el régimen que contiene las normas generales de los acuerdos de voluntades en la Universidad Nacional de Colombia"; por la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014, "por medio de la cual se adopta el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia", y demás normas que los modifiquen y/o complementen y/o sustituyan; y por las normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia.

1.11. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

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

1.12. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

La UNIVERSIDAD, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el PROPONENTE allegue a esta invitación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la UNIVERSIDAD podrá verificar la información suministrada por el PROPONENTE.

1.13. PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente invitación todas las personas Jurídicas, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, cuyo objeto social corresponda, entre otras actividades, a emitir, procesar, comercializar vales o cupones en soporte físico o electrónico, que cumplan con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos establecidos en el presente pliego de condiciones y que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y la Ley.

1.14. CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA PROPUESTA

El contenido de las propuestas será de carácter reservado en la medida que la ley lo determina. El PROPONENTE podrá solicitar el retiro de su propuesta mediante escrito dirigido a la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos, hasta la fecha y hora prevista para el plazo de entrega de la Propuesta. En tal caso, en la diligencia de cierre de la Invitación y apertura de propuestas, no se abrirán los sobres que contengan el original y las copias de la propuesta retirada.

Si EL PROPONENTE presenta su PROPUESTA con información confidencial, ésta debe presentarse en cuaderno separado, debidamente foliado, con la justificación legal y técnica que ampara los documentos con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos.

1.15. IDIOMA

La oferta y los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción respectiva. El proponente puede presentar con su oferta dichos documentos con una traducción simple al castellano.

Si el proponente resulta seleccionado, para firmar el contrato deberá presentar la traducción oficial de los documentos presentados con su oferta. Entiéndase por traducción oficial aquella traducción que se entrega en papel, con la firma, sello y certificación de un traductor oficial habilitado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores. Una vez traducido el documento deberá Apostillarse o Legalizarse la firma del traductor oficial.

1.16. APOSTILLA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos públicos otorgados en el exterior, presentados por los proponentes, requerirán legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o su consularización, según aplique en cada caso.

Adicionalmente, los poderes especiales otorgados para actuar en el presente proceso requerirán nota de presentación personal.

1.17. NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el PROPONENTE seleccionado mediante la presente Invitación, no suscribe el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de su asignación, quedará a favor de la UNIVERSIDAD, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la UNIVERSIDAD podrá asignar el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes, al PROPONENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la UNIVERSIDAD.

1.18. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

No habrá devolución de propuestas. Una vez finalizado el proceso de selección, la UNIVERSIDAD procederá a archivar los originales de todas y cada una de las propuestas recibidas. Sólo en el caso que la invitación sea declarada desierta, se devolverá a los PROPONENTES el original de sus propuestas previa solicitud escrita dirigida a la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos.

1.19. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, en la Parte III. LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA COMO CONTRATANTE en su TITULO I. CONTRATOS, Artículo 9., define que la Universidad podrá declarar desierto un proceso de invitación pública o directa por los siguientes motivos:

- a) La no presentación de ofertas.
- b) Incumplimiento por parte de los oferentes de los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones o en los términos de la invitación.

- c) Cuando no existan razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios del estudio de mercado o de referencia y los presentados por los oferentes.
- d) Cuando se presenten causales que impidan la escogencia objetiva del oferente.
- e) Cuando la oferta resulte inconveniente institucionalmente para la Universidad.
- f) Cuando se presenten circunstancias sobrevinientes al proceso de invitación que determinen la inconveniencia de la selección de la oferta para los intereses de la Universidad.

1.20. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

Con el fin de garantizar una comunicación permanente entre la Universidad y los Proponentes durante el proceso de selección, la Universidad publicará toda la información relativa a este proceso en el sitio de Internet www.unal.edu.co/contratacion. En este sitio se podrá consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el presente proceso.

CAPITULO II ETAPAS DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA:

El proceso de selección se llevará a cabo en las fechas, sitios y horas exactos que se establecen a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA		HORA MÁXIMA FECHA FINAL	LUGAR
	INICIAL	FINAL		
PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	13 de Octubre de 2017			http://www.unal.edu.co/contratacion
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	13 de Octubre de 2017	20 de Octubre de 2017	Hasta las 11:00 a.m.	Carrera 45 No. 26-85, piso 4, oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., o al correo electrónico: contratacion@unal.edu.co
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES		2 de noviembre de 2017		http://www.unal.edu.co/contratacion
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN		8 de noviembre de 2017	Hasta las 11:00 a.m.	Carrera 45 No. 26-85, piso 4, oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C.
PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN		16 de noviembre de 2017		http://www.unal.edu.co/contratacion
OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	16 de Noviembre de 2017	21 de Noviembre de 2017	Hasta las 11:00 a.m.	Carrera 45 No. 26-85, piso 4, oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., o al correo electrónico: contratacion@unal.edu.co
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR, Y DEL INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN		1 de diciembre de 2017		http://www.unal.edu.co/contratacion

Notas:

- a) Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, LA UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los PROPONENTES a través de la página Web <http://www.unal.edu.co/contratacion>, acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.
- b) Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la Universidad, con relación al pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo, y serán comunicadas a través de la página Web <http://www.unal.edu.co/contratacion>.
- c) Las horas señaladas en el anterior cronograma, en especial la relativa a la hora límite para presentación de la oferta, se tomarán según indique el reloj de la página web: <http://horalegal.sic.gov.co>.

2.2. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones será publicado a partir de la fecha establecida en el Cronograma, por intermedio de la División Nacional de Servicios Administrativos, y podrá ser consultado por los interesados en la página Web de la UNIVERSIDAD <http://www.unal.edu.co/contratacion>, bajo el título: *“INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TARJETAS CANJEABLES PARA ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, EN*

DESARROLLO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR PARA DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE NEGOCIACIÓN GLOBAL”.

2.3. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Los PROPONENTES podrán presentar, por escrito, las observaciones y/o solicitudes de aclaraciones al pliego de condiciones, que consideren convenientes, a más tardar en la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA, en la Sección de Adquisición de Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos ubicada en la Carrera 45 No. 26-85, Oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., o remitirlas al correo electrónico: contratacion@unal.edu.co.

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

2.4. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

La UNIVERSIDAD publicará la respuesta a las observaciones presentadas por los PROPONENTES al pliego de condiciones, el día establecido en el Cronograma en la página Web <http://www.unal.edu.co/contratacion>.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los PROPONENTES, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las Propuestas. Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos y condiciones de este pliego de condiciones y sus adendas.

El silencio por parte de la UNIVERSIDAD a la fecha del vencimiento de la presente invitación, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones, deberá tenerse como negación de la solicitud.

2.5. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

Las propuestas deben ser presentadas en la Sección de Adquisición Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos, ubicada en la Carrera 45 No 26-85, Oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., hasta la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA.

Sólo se evaluarán las propuestas que hayan sido radicadas en la Sección de Adquisición Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos hasta la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA. El PROPONENTE que envíe su propuesta por correo, será responsable de que la misma sea radicada en el sitio, fecha y hora establecidos.

En la fecha y hora establecidas para el cierre de la invitación, se levantará un acta que contendrá una relación sucinta de las propuestas presentadas, el nombre del PROPONENTE, el número de folios de que consta, haciendo la aclaración si la numeración de la misma presenta tachaduras o enmendaduras o si se encuentran folios en blanco.

En el evento que la PROPUESTA se encuentre sin foliar, la UNIVERSIDAD procederá a hacerlo en presencia de los asistentes y consignará esta circunstancia en la respectiva acta. Cuando se encuentren folios en blanco se procederá a anular la correspondiente hoja con una nota diagonal que así lo señale. Cuando se presenten folios superpuestos, se procederá a verificar su foliación y también se dejará constancia de ello.

El acta deberá ser suscrita por los funcionarios de la UNIVERSIDAD que allí intervengan y por los PROPONENTES presentes que manifiesten su deseo de firmarla.

2.6. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O SUBSANACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La UNIVERSIDAD, a través de la Sección de Adquisición Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos, podrá solicitar por escrito una vez cerrada la Invitación y hasta antes de la publicación de la evaluación definitiva, subsanar la forma como se acreditaron los requisitos habilitantes, requerir las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las propuestas, y solicitar los documentos y certificaciones que encuentre convenientes, sin que esto implique adición o modificación sustancial de la propuesta presentada, hasta antes de la publicación definitiva.

La solicitud de la UNIVERSIDAD y la respuesta del PROPONENTE deberán constar por escrito, y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los aspectos sustanciales de la Propuesta.

Los PROPONENTES deberán suministrar las aclaraciones, allegar los documentos o subsanar las omisiones requeridas, por el medio y dentro del término señalado por la UNIVERSIDAD, so pena de rechazo de la propuesta.

2.7. PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN

Los resultados de la evaluación preliminar de las propuestas serán publicados en la página Web de Contratación de la UNIVERSIDAD <http://www.unal.edu.co/contratacion>, a partir de la fecha indicada en el CRONOGRAMA.

2.8. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE PROPUESTAS

Los PROPONENTES podrán allegar las observaciones al Informe de Evaluación Preliminar que estimen convenientes, a más tardar en la fecha y hora indicada en el cronograma, ante Sección de Adquisición Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos, ubicada en la Carrera 45 No 26-85, Oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C, o remitirlas al correo electrónico: contratacion@unal.edu.co.

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

En este mismo período establecido en el cronograma, los PROPONENTES podrán tener acceso a las propuestas para verificar contra el informe de evaluación preliminar y presentar observaciones.

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

2.9. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

Las respuestas a las observaciones presentadas y los resultados de la evaluación definitiva, serán publicadas en la página Web de la UNIVERSIDAD <http://www.unal.edu.co/contratacion> en la fecha indicada en el cronograma.

CAPITULO III CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

EL PROPONENTE deberá cumplir estrictamente las siguientes condiciones:

- a. Seguir las instrucciones, que en el presente pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su oferta.
- b. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la ley.
- c. Verificar que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas, para participar en el presente proceso de selección y para contratar.
- d. Examinar rigurosamente el contenido de los pliegos de condiciones, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con la Universidad Nacional.
- e. La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con un índice o tabla de contenido, y debidamente foliada por página, desde la primera hoja.
- f. Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
- g. Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceder a reunir la información y documentación exigida.
- h. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
- i. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- j. El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en este pliego de condiciones y en sus adendas.
- k. No se aceptarán propuestas radicadas en lugar diferente y/o por fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma.
- l. La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, utilizando un medio impreso, debidamente foliada en la parte frontal de cada página, en estricto orden consecutivo ascendente.
- m. La propuesta deberá entregarse, en medio escrito, en **original y una (1) copia**, debidamente foliadas y en sobres sellados, rotulados en su parte exterior, **y una copia en medio magnético (CD) debidamente marcado.**

El Rótulo contendrá como mínimo la siguiente información del PROPONENTE:

<p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</p> <p>INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TARJETAS CANJEABLES PARA ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, EN DESARROLLO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR PARA DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE NEGOCIACIÓN GLOBAL</p> <p>Propuesta presentada por:</p> <p>Nombre o razón social</p> <p>Dirección</p> <p>No. Teléfono</p> <p>No. de Fax</p> <p>Correo electrónico</p> <p>ORIGINAL / PRIMERA COPIA</p>

- n. La propuesta y sus dos copias (física y digital) deberán contener la totalidad de los documentos exigidos, con todos sus anexos.

- o.** La propuesta remitida por correo tradicional, que para la fecha y hora límite, establecidas para su presentación en el Cronograma, haya sido radicada en dependencias distintas a las indicadas en el presente pliego de condiciones, no se tendrá en cuenta.
- p.** No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma.
- q.** En caso de discrepancia entre el original y la copia, se tendrá en cuenta la información contenida en el original.
- r.** El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los formatos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral de este Pliego de Condiciones.
- s.** En el presente proceso NO SE ACEPTA la presentación de ofertas parciales, complementarias o alternativas.
- t.** No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- u.** En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante el plazo del contrato.
- v.** Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- w.** Los PROPONENTES deberán tener en cuenta que la propuesta básica deberá ceñirse a las condiciones y especificaciones contenidas en los documentos de la Invitación.
- x.** En caso de contradicción entre el valor ofertado en letras y el valor consignado en números, prevalecerá para todos los efectos el valor consignado en letras, sin perjuicio de las aclaraciones que pueda solicitar la Universidad.
- y.** Toda comunicación enviada por los PROPONENTES y relacionada con esta invitación pública, deberá ser dirigida a la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la UNIVERSIDAD Nacional de Colombia, ubicada en la Cra. 45 No. 26-85, Oficina 463 del Edificio Uriel Gutiérrez de Bogotá D.C., o por correo electrónico a contratacion@unal.edu.co.

CAPITULO IV DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA

4.1. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

4.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La Universidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales, para verificar que no haya sanciones inscritas.

4.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán anexar carta de presentación firmada por el representante legal o la persona autorizada de la persona jurídica y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el **Formato No. 1**.

En caso que la propuesta sea presentada por el representante legal suplente del proponente, se deberá allegar el documento idóneo que dé cuenta de la falta absoluta, temporal o transitoria del representante legal principal.

Si el representante legal del PROPONENTE, no se encuentra obligado a contar con la señalada autorización, tanto para presentar PROPUESTA como para suscribir y legalizar el respectivo contrato, el PROPONENTE deberá incluir en su PROPUESTA un documento que certifique esta situación, respectivamente firmado por el representante legal principal.

En la carta de presentación, el oferente debe indicar si la información allegada con la propuesta tiene el carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

Nota: La no presentación de este documento en el formato establecido por la UNIVERSIDAD, o si este no viene firmado por el representante legal del PROPONENTE o el apoderado constituido para tal efecto, será causal de rechazo de la propuesta. El contenido restante de este documento será subsanable.

4.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El PROPONENTE, constituido y domiciliado en Colombia, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde opere la Oficina Principal y de la sucursal que atenderá el contrato.

En el certificado se verificará la siguiente información:

- a) Que su objeto social corresponda entre otras actividades, a emitir, procesar, comercializar vales o cupones en soporte físico o electrónico.
- b) Que esté contemplado el nombramiento y las facultades del Representante Legal.
- c) Que este contemplado el nombramiento del Revisor Fiscal (si aplica).
- d) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos cinco (5) años antes, contados a partir de la fecha de cierre de presentación de ofertas.
- e) La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y cinco (5) años más, contados a partir de la fecha de cierre de presentación de ofertas.
- f) Fecha de expedición con una antelación máxima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso. (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre de presentación de ofertas).

Solamente en el caso de no ser posible acreditar en el Certificado de Cámara de Comercio, a la fecha de cierre del presente proceso, la información requerida en los literales b), c), d) y e) del presente numeral, el

PROPONENTE deberá presentar el documento idóneo, legalmente permitido, que contenga dicha información. Dicho documento podrá ser:

- 1) Escrituras públicas de la sociedad
- 2) Actas de Asambleas de Accionistas
- 3) Estatutos de la sociedad

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse traducidos al idioma castellano, y legalizados en la forma prevista por la normatividad vigente en la materia.

Notas: Será causal de rechazo de la PROPUESTA, que la información solicitada en el literal a) de este numeral, no repose en el Documento de Existencia y Representación Legal respectivo.

El contenido del documento exigido en este numeral será subsanable, a excepción de la información solicitada en el literal a) de este numeral.

4.1.4. CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

El PROPONENTE deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal.

Nota: En caso de no presentarse este documento con la propuesta, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento hasta antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo dentro del término establecido por la Universidad.

4.1.5. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO

Si el representante legal del PROPONENTE requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta, suscribir y legalizar contrato o en su Certificado de Cámara de Comercio así lo señala, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicho permiso, de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

En caso que la propuesta sea presentada por el representante legal suplente del proponente, se deberá allegar el documento idóneo que dé cuenta de la falta absoluta, temporal o transitoria del representante legal principal.

Si el representante legal del PROPONENTE, no se encuentra obligado a contar con la señalada autorización, tanto para presentar PROPUESTA como para suscribir y legalizar el respectivo contrato, el PROPONENTE deberá incluir en su PROPUESTA un documento que certifique esta situación, respectivamente firmado por el representante legal principal.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el poder que lo faculte para presentar propuestas, y celebrar y legalizar contratos, y la copia de su documento de identidad.

Nota: Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su contenido. Será causal de rechazo la no presentación del mismo, o la falta de las firmas de sus integrantes.

4.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El PROPONENTE debe acompañar su propuesta, como requisito indispensable, con una Garantía de Seriedad a favor de entidades Estatales, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia o podrá constar en una garantía bancaria expedida por el representante legal de la entidad bancaria.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a) Asegurado/Beneficiario: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – NIT 899.999.063-3.**
- b) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor estimado del contrato, señalado en el numeral 1.7 del Pliego de Condiciones.
- c) Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la invitación.
- d) Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del PROPONENTE o de la razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
- e) Objeto: *"Invitación pública para contratar el suministro de tarjetas canjeables para adquirir bienes y servicios por los servidores públicos de la Universidad Nacional de Colombia, en desarrollo del programa de bienestar para docentes y administrativos, bajo la modalidad de contrato de negociación global"*.
- f) Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del PROPONENTE.

El PROPONENTE deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la asignación, o de la suscripción del contrato.

Tanto al PROPONENTE que haya sido seleccionado como a los demás participantes, se les devolverá la garantía de la seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado y legalizado el contrato, previa solicitud escrita a la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos.

La UNIVERSIDAD hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

- a) Cuando el PROPONENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la invitación.
- b) Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.

NOTA: La no presentación de la Garantía de Seriedad de la PROPUESTA, será motivo de rechazo por considerar que la PROPUESTA no tiene la seriedad exigida. Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su contenido.

4.1.7. CERTIFICACIÓN DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO

El PROPONENTE deberá estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, y aportar el respectivo certificado de su inscripción, expedido por la Cámara de Comercio.

En el certificado se verificará la siguiente información:

- a) Que el proponente acredite su inscripción y clasificación como proveedor vigente, en por lo menos uno de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios de la Naciones Unidas hasta el tercer nivel, así:

Segmento	Clase	Familia	Denominación
80	14	16	Actividades de ventas y promoción de negocios.
80	14	17	Distribución
80	15	15	Facilitación de comercio.

- b) La inexistencia de reportes sobre multas o sanciones impuestas al PROPONENTE, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de expedición del RUP, en relación con el objeto contractual de la presente invitación.
- c) Que la información financiera reportada sea a corte 31 de diciembre de 2016.
- d) Fecha de expedición inferior a quince (15) días calendario, a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación, (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).

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

1. Que la inscripción no se encuentre vigente.
2. Que la clasificación no corresponda con la requerida en el pliego de condiciones
3. Que en el certificado exista constancia de multas y/o sanciones impuestas al proponente en relación con la ejecución del objeto contractual de la presente invitación dentro del término establecido.

El contenido del literal c) y d) del presente numeral, podrá ser subsanado.

4.1.8. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Los PROPONENTES deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo) o representante legal, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Dicha certificación deberá expedirse con una antelación inferior a treinta (30) días calendario, a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación.

Nota: La no presentación será causal de rechazo de la propuesta. Este documento podrá subsanarse en su contenido.

4.1.9. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL.

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) responsable de la suscripción del certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, y de la información financiera

Nota: Si el PROPONENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios, o si éste último no se encuentra vigente, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo(s) en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva. El contenido de los documentos exigidos en este numeral será subsanable.

4.1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los PROPONENTES deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato 6. Compromiso Anticorrupción** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del

contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación asignación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

4.2. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

4.2.1. RUT (Registro Único Tributario)

El PROPONENTE deberá presentar el respectivo certificado expedido por el ente legal, donde conste el registro de la representación de la persona natural o jurídica, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

Nota: En caso de no presentarse con la propuesta, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva. Este documento podrá subsanarse en su contenido.

4.2.2. CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente deberá acreditar su capacidad financiera, a corte 31 de diciembre de 2016, con base a la información contenida en el RUP, según lo establecido en el **Numeral 8.1.2.**

Nota: Esta información podrá ser objeto de solicitud de aclaración por parte de la UNIVERSIDAD en su contenido, para lo cual la UNIVERSIDAD podrá requerir al proponente en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva.

4.2.3. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PÚBLICO

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Contador Público y Revisor Fiscal que certifiquen la información financiera.

Nota: Estos documentos podrán ser subsanados en cuanto a su contenido. Si el PROPONENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios, o si dichos documentos no se encuentran vigentes, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo(s) en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva.

4.3. DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN TÉCNICA

4.3.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

El PROPONENTE deberá allegar con su propuesta, certificaciones de mínimo dos (2) y máximo cinco (5) contratos suscritos, cuyo objeto esté relacionado con el suministro de bonos, vales o tarjetas canjeables o redimibles para la adquisición de bienes y/o servicios, y que contengan como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio.
- b) Objeto del contrato, el cual debe estar relacionado con el suministro de bonos, vales o tarjetas canjeables o redimibles para la adquisición de bienes y/o servicios.
- c) Valor del contrato (*).
- d) Plazo o vigencia de ejecución.
- e) Los contratos deben haber sido celebrados y ejecutados al 100% a la fecha de cierre del presente proceso. Para tal fin, la certificación deberá indicar la fecha de inicio y la fecha de terminación de cada contrato.
- f) Nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide.

- g) En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal;
- h) Si el contrato al momento de cierre de la presente invitación se encuentra en ejecución, indicar el porcentaje ejecutado del contrato a la fecha de expedición de la certificación.

() Si el valor del contrato certificado se presenta en moneda extranjera, la Universidad calculará su valor en pesos, liquidándolo a la TRM de la fecha de cierre de la presente invitación.*

La sumatoria del valor de los contratos acreditados en las certificaciones presentadas, deberá ser igual o superior a ONCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PUNTO TREINTA Y SEIS (11.573,36) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), monto equivalente a OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$8.537.866.850).

Sin embargo, por lo menos uno (1) de los contratos acreditados en las certificaciones presentadas, deberá ser igual o superior a SIETE MIL SETECIENTOS QUINCE PUNTO CINCUENTA Y OCHO (7.715,58) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), monto equivalente a CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENA Y UN MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS TREINTA TRES PESOS (\$5.691.911.233).

Para efectos de determinar el valor de cada contrato, el PROPONENTE calculará el valor ejecutado o facturado (incluido IVA) en SMMLV, de acuerdo con el año de ejecución o facturación del respectivo contrato, presentando esta información en el **Formato No. 2**. La UNIVERSIDAD verificará aritméticamente el cálculo de este valor y corregirá los errores aritméticos que presente dicho cálculo y el valor corregido será el que se utilizará para la calificación de este requisito habilitante.

Las certificaciones de experiencia exigidas podrán contener certificaciones de dos o más contratos, siempre y cuando se especifique claramente el valor, el objeto y el plazo de cada uno de ellos en cada certificación, independientemente de si estas vienen en uno, dos o tres documentos.

No se tendrá en cuenta certificaciones de contratos a los que se les haya impuesto sanciones o que tengan calificación del servicio y cumplimiento regular o malo.

Serán válidas las certificaciones de contratos que se presenten con los requisitos exigidos y el PROPONENTE podrá acompañarlas adicionalmente de copias de contratos firmados por las partes, actas de terminación y/o acta de liquidación expedida por el contratante.

La UNIVERSIDAD no tendrá en cuenta ni estudiará documentos tales como copias de facturación o similares. Sólo serán válidas las certificaciones que se presenten con los requisitos exigidos.

Las certificaciones no podrán ser expedidas por el propio PROPONENTE, el Consorcio, o la Unión Temporal de la cual formó parte en la ejecución del contrato.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse traducidos al idioma castellano y legalizado en la forma prevista por la normatividad vigente en la materia; de lo contrario, la UNIVERSIDAD entenderá que no existe el cumplimiento del requisito.

Nota: La no presentación de las certificaciones o del Formato No. 2 será subsanable dentro del término previsto por la Universidad y hasta antes de la publicación de la evaluación definitiva. Estos documentos podrán ser objeto de solicitud de aclaración o subsanación en contenido bajo los mismos términos.

4.3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BÁSICAS

El proponente deberá ofrecer las especificaciones técnicas básicas descritas en el Capítulo VI del presente Pliego de Condiciones.

Nota: La discrepancia entre algunas de las características mínimas exigidas por la UNIVERSIDAD y la propuesta dará lugar a que la propuesta sea rechazada. Estos documentos podrán ser subsanados, en cuanto a su contenido, la no presentación de los mismos será causal de rechazo de la propuesta.

4.3.3. FORMATOS DE LA PROPUESTA

Los formatos suministrados en el presente pliego, deben adjuntarse a la propuesta, totalmente diligenciados.

Si el PROPONENTE considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por la UNIVERSIDAD en los formularios establecidos, podrá hacerlo referenciando el formulario que complementa.

Los formatos son los siguientes:

- Formato No. 1: Carta de presentación de la propuesta.
- Formato No. 2: Experiencia del proponente.
- Formato No. 3: Equipo de trabajo.
- Formato No. 4: Compromisos de prestación de servicios básicos indispensables.
- Formato No. 5: Propuesta económica.
- Formato No. 6: Compromiso anticorrupción.

CAPITULO V CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La UNIVERSIDAD rechazará la propuesta que no cumpla con los requisitos exigidos y entre otros, en los siguientes casos:

- 5.1.** Cuando se encuentre que el PROPONENTE está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley.
- 5.2.** Cuando se presenten varias propuestas por el mismo PROPONENTE por sí, por interpuestas personas o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente).
- 5.3.** Cuando se descubra serios indicios de falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del PROPONENTE a la UNIVERSIDAD o los demás PROPONENTES.
- 5.4.** Cuando el PROPONENTE habiendo sido requerido por La UNIVERSIDAD para aportar documentos, información o aclaraciones, conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue antes de la publicación de la evaluación definitiva.
- 5.5.** Cuando el porcentaje de comisión presentado en la propuesta económica sea mayor al 1,50% o inferior al 0.10%.
- 5.6.** Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en los capítulos **IV** y **VI** del presente pliego de condiciones.
- 5.7.** Cuando las certificaciones, formatos, anexos y demás documentos necesarios para la evaluación de la PROPUESTAS presenten enmendaduras y no hayan sido refrendadas por el representante legal.
- 5.8.** Cuando no coincida o no guarde correspondencia la información diligenciada en los formatos o certificaciones, con la acreditada en los documentos o soportes solicitados como aclaraciones por parte de LA UNIVERSIDAD.
- 5.9.** Cuando el representante legal de una persona jurídica o los representantes legales que participen en un consorcio o unión temporal ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente contratación.
- 5.10.** Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.
- 5.11.** Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
- 5.12.** Los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones.

CAPITULO VI ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

6.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

El PROPONENTE deberá adjuntar con su propuesta:

6.1.1. Relación del personal directivo de la empresa que atenderá en forma directa la cuenta de la UNIVERSIDAD. El PROPONENTE deberá diligenciar el **Formato No. 3**.

6.1.2. Relación del personal que atenderá en forma directa la cuenta de la Universidad, conforme lo establece el numeral 6.1.3. El PROPONENTE deberá diligenciar el **Formato No. 3**.

6.1.3. Para desarrollar efectivamente el Programa de Bienestar para Docentes y Administrativos, el PROPONENTE debe tener presente que como mínimo debe tener un (1) funcionario de enlace con la Universidad, quién deberá contar con un equipo de trabajo para el desarrollo del Programa. Este equipo deberá atender los funcionarios del Nivel Nacional y de las diferentes Sedes, garantizando mínimo la atención oportuna vía telefónica y a través de los medios electrónicos.

6.1.4. Metodología clara para la redención de los puntos asignados a cada servidor público de la Universidad dentro del Programa de Bienestar, según lo dispuesto en el Acuerdo 058 de 2006 del Consejo Superior Universitario. El mecanismo o metodología para la redención de puntos, deberá presentarse en forma de flujo-gramas que permitan establecer claramente cuál sería el proceso que debe seguir un servidor para acceder a los bienes y servicios mediante la redención de los puntos a él asignados. Adicionalmente, teniendo en cuenta que durante las tres (3) últimas semanas de ejecución del Programa, se pueden presentar eventualidades como la pérdida de la tarjeta u olvido de la clave, el PROPONENTE deberá contemplar un mecanismo o metodología para que durante este lapso de tiempo, en un máximo de cuatro (4) días hábiles se le pueda hacer entrega al funcionario del mecanismo para que pueda redimir los puntos en el plazo fijado para la redención.

Cabe anotar, que los flujo-gramas permitirán a la Universidad entender la infraestructura del PROPONENTE, pero con la presentación de su propuesta, el PROPONENTE manifiesta que en caso de ser seleccionado, acepta la modificación de algunos de los procedimientos a solicitud de la Universidad, previo acuerdo entre los coordinadores del contrato por cada una de las partes.

6.1.5. El PROPONENTE deberá ofrecer una tarjeta canjeable para la redención de los puntos de bienestar, que permita acceder a los funcionarios beneficiarios de la Universidad, a todos los establecimientos de comercio ofrecidos para prestar los servicios básicos, en las ciudades señaladas en el numeral 1.2.1 del pliego de condiciones, y en las demás que ofrezca el PROPONENTE. Esta tarjeta deberá tener impreso el nombre de la Universidad Nacional de Colombia (para lo cual se entregarán las características de imagen institucional que debe cumplir), así como el nombre del funcionario.

6.1.6. El PROPONENTE deberá informar cual sería el procedimiento a seguir por un funcionario beneficiario para el bloqueo de la tarjeta, en el caso de pérdida o daño de la misma u olvido de la clave, teniendo en cuenta que en el momento del bloqueo la información que se podría requerir al funcionario sería el número de cédula y la fecha de nacimiento. La reexpedición de la tarjeta o la clave no debe tener costo para el funcionario ni para la UNIVERSIDAD.

6.1.7. El PROPONENTE **deberá presentar en un archivo de Excel en medio magnético (CD)**, la relación de los establecimientos de comercio en los cuales se podrá usar la tarjeta canjeable para adquirir los servicios básicos enunciados en el numeral 6.2.1 del pliego de condiciones, señalando los siguientes campos: Servicio (conforme a lo indicado en el numeral 6.2.1), Razón Social, Nombre Comercial del Establecimiento, Ciudad, Departamento, Dirección.

6.1.8. Información sobre la infraestructura operativa (conjunto de recursos distintos al humano), que pondrá al servicio de la UNIVERSIDAD, para el cumplimiento del objeto a contratar y del desarrollo de la metodología planteada.

6.1.8.1. Área de Sistemas

La infraestructura de sistemas debe tener la capacidad de permitir descargas de información en línea, oportunidad para emitir informes a solicitud de la UNIVERSIDAD sobre el estado de redención de puntos en forma individual, colectiva o por sedes, así mismo debe prestar el soporte tecnológico suficiente para producir resultados de tipo estadístico. Es de anotar, que los beneficiarios del Programa de Bienestar de todas las sedes deberán poder consultar el saldo y estado de cuenta de sus puntos a través de internet.

- a) Descargas de información en línea: El PROPONENTE deberá estar en la posibilidad de dar acceso a todos los funcionarios de la Universidad, para descargar la información en línea (por internet) relacionada con la consulta de saldo y movimientos de sus puntos de bienestar.
- b) Estadísticas sobre el estado de redención de puntos: El PROPONENTE deberá contar con un software que a solicitud de la UNIVERSIDAD permita generar reportes sobre el estado de redención de puntos de cada funcionario, por sede y a nivel nacional, para presentar los informes sobre estados de redención de puntos que sean solicitados por la UNIVERSIDAD y que no superen el tiempo de entrega de dos (2) días hábiles.

6.1.8.2. Área de atención al cliente

- a) El PROPONENTE deberá poner a disposición de los funcionarios de la UNIVERSIDAD, mínimo una línea telefónica de atención y un correo electrónico para la atención de preguntas, quejas y reclamos por parte de los funcionarios. La línea telefónica y el correo electrónico deben prestar una atención mínima de ocho (8) horas en días hábiles.
- b) El PROPONENTE deberá poner a disposición de los funcionarios de la UNIVERSIDAD, para el bloqueo de las tarjetas, una o más líneas telefónicas de atención, entre las que se contemple una línea 01 8000, que presten el servicio las 24 horas de los 7 días de la semana.
- c) El PROPONENTE deberá poner a disposición de los servidores de la UNIVERSIDAD una o más líneas telefónicas de atención o a través de una plataforma digital-aplicativos web, para la consulta de movimientos y saldos de la tarjeta.

Nota: Esta información podrá subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse con la propuesta el Formato No. 3, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento hasta antes de la publicación de la evaluación definitiva, si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.

6.2. DOCUMENTOS DE COMPROMISO Y ALCANCE DEL SERVICIO:

El PROPONENTE, deberá contemplar dentro de su propuesta y aceptar expresamente en el **Formato No. 4**, que se compromete a que a través de la tarjeta canjeable se podrá en los establecimientos de comercio ofrecidos, prestar los servicios básicos indispensables que se relacionan a continuación y que harán parte de las obligaciones del contrato. Es de anotar, que los establecimientos que presten estos servicios deben tener la capacidad de cubrir la población de cada una de las ciudades.

6.2.1. SERVICIOS BÁSICOS

- a) **SUPERMERCADOS Y ESTABLECIMIENTOS DE CONSUMO:** Se considerará como parte de este servicio todos aquellos relacionados con el suministro de productos de la canasta familiar, y otros productos tales como electrodomésticos, vestuario, calzado, muebles, decoración y demás artículos de consumo.

Con el fin de garantizar la cobertura, se requiere el siguiente número mínimo de puntos de venta, que como mínimo debe contemplar los puntos de suministro de canasta familiar que se señalan:

Ord.	CIUDAD EN QUE SE UBICA LA SEDE O CENTRO	ÁREA DE INFLUENCIA	No. MÍNIMO PUNTOS DE VENTA	No. Mínimo puntos de suministro canasta familiar(*)
1.	Bogotá D.C.	Municipios de los departamentos de Cundinamarca y Tolima	3.000	300
2.	Medellín (Antioquia)	Municipios del departamento de Antioquia	1.000	100
3.	Manizales (Caldas)	Municipios de los departamentos de Caldas, Quindío y Risaralda	300	30
4.	Palmira (Valle)	Municipios de los departamentos de Valle del Cauca y Cauca.	300	30
5.	Leticia (Amazonas)		5	1
6.	San Andrés Isla (Archipiélago de San Andrés)		5	2
7.	Arauca (Arauca)	Municipios del departamento de Arauca	5	2
8.	Tumaco (Nariño)	Municipios del departamento de Nariño.	1(**)	1
9.	Villavicencio (Meta)		2	1
10.	Santa Marta (Magdalena)	Municipios de los departamentos de Magdalena, Atlántico y Bolívar.	2	1
11.	Valledupar (Cesar)		1	1
12.	Villa de Leyva (Boyacá)	Municipios de los departamentos de Boyacá.	1	1

(*) Hace referencia a establecimientos como minimercados, mercados, supermercados, hipermercados, entre otros de similares condiciones.

(**) El punto de venta puede estar ubicado en el municipio de Tumaco (Nariño) o en la ciudad de Pasto (Nariño).

- b) **SALUD Y BIENESTAR:** Se entenderán como servicios de salud y bienestar todos aquellos que busquen el mantenimiento o mejoramiento del estado físico de los funcionarios y/o sus familias, entre lo cual se encuentra las droguerías, los centros odontológicos, las ópticas, los gimnasios, los establecimientos de venta de productos para salud, centros deportivos, centros estéticos, centros médicos, entre otros.

Con el fin de garantizar la cobertura, se requiere el siguiente número mínimo de establecimientos:

Ord.	CIUDAD EN QUE SE UBICA LA SEDE O CENTRO	ÁREA DE INFLUENCIA	No. MÍNIMO ESTABLECIMIENTOS
1.	Bogotá D.C.	Municipios de los departamentos de Cundinamarca y Tolima	300
2.	Medellín (Antioquia)	Municipios del departamento de Antioquia	100
3.	Manizales (Caldas)	Municipios de los departamentos de Caldas, Quindío y Risaralda	30
4.	Palmira (Valle)	Municipios de los departamentos de Valle del Cauca y Cauca.	30
5.	Leticia (Amazonas)		1
6.	San Andrés Isla (Archipiélago de San Andrés)		1
7.	Arauca (Arauca)	Municipios del departamento de Arauca	1

8.	Tumaco (Nariño)	Municipios del departamento de Nariño.	1
----	-----------------	--	---

- c) **TURISMO, RECREACIÓN, CULTURA Y EDUCACIÓN:** Estos servicios corresponden a todos aquellos en los cuales los funcionarios y/o sus familias puedan o los conlleven a realizar actividades durante su tiempo libre o a realizar y/o fortalecer actividades relacionadas con el sector de la educación formal y no formal, entre los cuales se encuentran los viajes, actividades de recreación, diversión, entretenimiento, cultura, esparcimiento, establecimientos como papelerías, librerías, instituciones de educación básica, media y superior, institutos de educación no formal, entre otros.

Con el fin de garantizar la cobertura, se requiere el siguiente número mínimo de establecimientos:

Ord.	CIUDAD EN QUE SE UBICA LA SEDE O CENTRO	ÁREA DE INFLUENCIA	No. MÍNIMO ESTABLECIMIENTOS
1.	Bogotá D.C.	Municipios de los departamentos de Cundinamarca y Tolima	150
2.	Medellín (Antioquia)	Municipios del departamento de Antioquia	50
3.	Manizales (Caldas)	Municipios de los departamentos de Caldas, Quindío y Risaralda	10
4.	Palmira (Valle)	Municipios de los departamentos de Valle del Cauca y Cauca.	10
5.	Leticia (Amazonas)		1
6.	San Andrés Isla (Archipiélago de San Andrés)		1
7.	Arauca (Arauca)	Municipios del departamento de Arauca	1
8.	Tumaco (Nariño)	Municipios del departamento de Nariño.	1

- d) **COBERTURA EN LOS CENTROS DE ACTIVIDAD DE LA UNIVERSIDAD:** Deberá ofrecerse como mínimo un (1) establecimiento para acceder al menos a un (1) servicio de los anteriormente mencionados, diferente a Supermercados y Establecimientos de Consumo, para alguna de las siguientes ciudades: Villavicencio (Meta), Santa Marta (Magdalena), Valledupar (Cesar), Villa de Leyva o municipios del departamento de Boyacá.
- e) **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:** Se deberá ofrecer como mínimo un (1) establecimiento para un servicio adicional o complementario para beneficio de los servidores, que efectivamente sea distinto o complementario a los servicios anteriormente mencionados, como por ejemplo el de restaurantes.

Nota: Si el PROPONENTE no acepta expresamente dentro del Formato No. 4, que se compromete a que a través de la tarjeta canjeable se podrá en los establecimientos de comercio ofrecidos, prestar los servicios básicos indispensables establecidos en el presente numeral, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.
La no presentación del Formato No. 4 será subsanable dentro del término previsto por la Universidad y hasta antes de la publicación de la evaluación definitiva. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado, se configurará causal de rechazo de la propuesta. Este documento podrá ser objeto de solicitud de aclaración o subsanación en contenido bajo los mismos términos.

CAPITULO VII PROPUESTA ECONÓMICA

La presentación de la propuesta económica deberá contemplar los puntos asignados a los funcionarios, así como el valor de la comisión y el IVA sobre la comisión. **El porcentaje de comisión no podrá ser mayor al 1,50% ni igual a 0,00%.**

Es de anotar que el valor de la comisión deberá comprender todos los costos, gastos e impuestos directos e indirectos que se puedan generar para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Por lo anterior, el PROPONENTE deberá proyectar el valor de su propuesta incluyendo todos los valores, así como los impuestos a que haya lugar, en que pudiera incurrir durante la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos y el porcentaje de comisión deberá ser expresado con dos decimales, para lo cual el proponente deberá diligenciar el **Formato No. 5**.

La UNIVERSIDAD efectuará como correcciones aritméticas las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el Formato, en particular las siguientes:

- a) El cálculo del valor de la comisión de acuerdo al porcentaje de comisión ofrecido.
- b) Las sumatorias parciales.
- c) La totalización de sumatorias.
- d) La liquidación del valor del IVA.
- e) La suma del costo total de la oferta
- f) El ajuste al peso.

Cabe señalar, que el valor total y final de los contratos que se suscriban anualmente, derivados del contrato de negociación global, se establecerá de acuerdo al consolidado de los puntos de bienestar que se asignarán a cada funcionario, de acuerdo al servicio activo prestado durante el año 2017 y 2018 y que será informado por la UNIVERSIDAD al PROPONENTE a más tardar en el mes de enero de 2018 y 2019 respectivamente, y el cual podrá ascender hasta el valor total de la disponibilidad presupuestal

Nota: El Formato No. 5 podrá ser subsanado en cuanto a su contenido, sin que esto implique modificación de la oferta económica. La NO presentación del mismo será causal de rechazo de la propuesta. Así mismo, será causal de rechazo presentar un porcentaje de comisión superior al establecido por la Universidad.

CAPITULO VIII FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas presentadas válidamente en este proceso, serán analizadas por los evaluadores designados por la UNIVERSIDAD para tal efecto, garantizando una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la UNIVERSIDAD y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

La UNIVERSIDAD evaluará las propuestas con base en los aspectos relacionados en la siguiente tabla y suscribirá el contrato con aquella que obtenga el mayor puntaje, según los criterios establecidos a continuación:

8.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La UNIVERSIDAD efectuará la verificación de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros de las propuestas, cuyo cumplimiento permitirá que se pueda entrar a evaluar la propuesta.

Solamente las propuestas calificadas como CUMPLE jurídicamente, financiera y técnicamente, serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje.

La UNIVERSIDAD evaluará las propuestas con base en los aspectos relacionados en la siguiente tabla:

FACTORES DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE		PUNTAJE
FACTORES DE HABILITACIÓN DE LA PROPUESTA	8.1.1. Verificación de requisitos jurídicos	CUMPLE/RECHAZO
	8.1.2. Verificación de requisitos financieros	CUMPLE/RECHAZO
	8.1.3. Verificación de requisitos técnicos	CUMPLE/RECHAZO
FACTORES DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	8.2.1. Propuesta económica	900 PUNTOS
	8.2.2. Supermercados y Establecimientos de Consumo Sedes de Presencia Nacional	100 PUNTOS
TOTAL		1000 PUNTOS

8.1.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS (CUMPLE/ RECHAZO)

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el numeral 4.1 del presente Pliego de Condiciones.

8.1.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS (CUMPLE/ RECHAZO)

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el numeral 4.2 del presente pliego de condiciones.

8.1.2.1. ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD FINANCIERA (CUMPLE/ RECHAZO)

Este factor analiza la capacidad del PROPONENTE para realizar la gestión financiera del objeto propuesto en el Pliego de Condiciones.

El proponente deberá acreditar mediante el Registro Único de Proponentes **vigente y en firme**, la información financiera con corte a **31 de diciembre de 2016**, de acuerdo con las reglas generales establecidas en el presente documento para efectos de la información consignada en el RUP.

La información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, se evaluará de acuerdo con los siguientes factores:

Aspectos a evaluar	Cumple
Índice de Liquidez	≥ 0,99
Índice de Endeudamiento	≤ 98%
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 2
Patrimonio	Mayor o igual a \$2.700 millones

Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con los cuatro indicadores.

8.1.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS (CUMPLE – RECHAZO)

El PROPONENTE deberá cumplir con cada uno de los requisitos exigidos en los numerales 4.3.1 y 4.3.2, de los capítulos IV y el capítulo VI, al igual que el diligenciamiento del Formato No. 5 del presente Pliego de Condiciones.

8.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS (1000 PUNTOS)

8.2.1. PROPUESTA ECONÓMICA (900 PUNTOS)

Este factor analiza el costo económico que representa la contratación de los servicios del proponente para la UNIVERSIDAD.

De acuerdo a lo informado en el **Formato No. 5**, se asignará puntaje de acuerdo al porcentaje de costo de comisión ofrecido, de la siguiente manera, bajo el principio de que a menor comisión mayor puntaje a asignar:

Factor de evaluación Intervalo Porcentaje Comisión Ofrecido			Puntaje por intervalo		Puntaje Total Máximo
Ord	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	
1	1,50%		0		900 puntos
2	1,30%	1,49%	1	100	
3	1,10%	1,29%	101	200	
4	0,90%	1,09%	201	400	
5	0,70%	0,89%	401	600	
6	0,50%	0,69%	601	700	
7	0,30%	0,49%	701	800	
8	0,10%	0,29%	801	900	

Para el cálculo del puntaje, se realizará el siguiente procedimiento:

- 1) Se determinará en que “Intervalo Porcentaje Comisión” se ubica la comisión ofrecida.
- 2) En el “Intervalo Porcentaje Comisión” que corresponda, se establecerá el puntaje a asignar por la comisión ofrecida, aplicando en el orden la siguiente formulación:

$$1) \text{ Puntaje por Unidad} = \frac{[\text{Puntaje Máximo} - \text{Puntaje Mínimo}] / \{[(\text{Comisión Máxima} \times 100) - (\text{Comisión Mínima} \times 100)] \times 100\}}$$

$$2) \text{ Puntos Comisión} = [(\text{Comisión Ofrecida} \times 100) - (\text{Comisión Mínima} \times 100)] \times 100$$

$$3) \text{ Puntaje Asignar} = \text{Puntaje Máximo} - (\text{Puntaje por Unidad} \times \text{Puntos Comisión})$$

8.2.2. SUPERMERCADOS Y ESTABLECIMIENTOS DE CONSUMO PARA SEDES DE PRESENCIA NACIONAL (100 PUNTOS)

DESCRIPCIÓN	Puntaje Máximo
COBERTURA: Se otorgará el máximo puntaje al PROPONENTE que ofrezca el mayor número de puntos de venta adicionales a los exigidos en el literal a) del numeral 6.2.1 del pliego de condiciones, para las sedes ubicadas en las ciudades de Leticia (Amazonas), San Andrés Isla (Archipiélago de San Andrés) y Arauca (Arauca). El PROPONENTE que presente el mayor número de puntos de venta se le asignará el máximo de puntos, a los demás se asignará puntaje proporcional aplicando regla de tres (3) simple directa.	100
SUBTOTAL	100

8.3. CRITERIOS DE DESEMPATE EN LA CALIFICACIÓN DE DOS O MÁS PROPONENTES

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más PROPONENTES, la UNIVERSIDAD seleccionará al PROPONENTE que acumule el mayor puntaje en los siguientes criterios de acuerdo con el siguiente orden:

- 1) Mayor puntaje en el numeral 8.2.1 “PROPUESTA ECONÓMICA”; en caso de persistir el empate,
- 2) Mayor puntaje establecido en el numeral 8.2.2 “SUPERMERCADOS Y ESTABLECIMIENTOS DE CONSUMO PARA SEDES DE PRESENCIA NACIONAL”; en caso de persistir el empate,
- 3) Se preferirá a aquel proponente que tenga dentro de su nómina por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación”; en caso de persistir el empate,
- 4) Se preferirá a aquel proponente cuyo origen sea nacional; en caso de persistir el empate,
- 5) La UNIVERSIDAD acudirá al mecanismo de sorteo por balotas, el cual se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:
 - a. En la sesión de desempate, se numerarán las balotas de acuerdo al número de Proponentes empatados en el primer lugar.
 - b. Las balotas numeradas serán depositadas en un recipiente que impida ver hacia su interior.
 - c. Luego, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada Proponente escogerá la balota.
 - d. Realizado este primer sorteo los Proponentes, en el orden que se haya determinado, procederán a tomar, a ciegas, de dentro del recipiente, una única balota y se asignará la contratación al Proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los Proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.
 - e. En todo caso sólo podrán participar en el desempate los Proponentes que asistan a dicha sesión. Se entiende que el Proponente que no asista o no esté representado en este sorteo, será descalificado.

CAPITULO IX. GARANTÍAS A EXIGIR PARA LA CONTRATACIÓN

9.1. PARA EL CONTRATO DE NEGOCIACIÓN GLOBAL:

9.1.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, Garantía Única de Cumplimiento a favor de entidad estatal, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento del contrato:** Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

9.2. PARA LOS FUTUROS CONTRATOS ESPECÍFICOS, DERIVADOS DEL CONTRATO DE NEGOCIACIÓN GLOBAL:

9.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, Garantía Única de Cumplimiento a favor de entidad estatal, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

- a) **Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** En cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más (Solo en caso de otorgar anticipo).
- b) **Cumplimiento del contrato:** Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.
- c) **Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por cuantía mínima equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del presente Contrato, y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

Nota 1. Las anteriores pólizas deberán cumplir adicionalmente con las siguientes características:

- a) Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - NIT 899.999.063-3.
- b) Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del Proponente o de la razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
- c) Objeto: *Invitación pública para contratar el suministro de tarjetas canjeables para adquirir bienes y servicios por los servidores públicos de la Universidad Nacional de Colombia, en desarrollo del Programa de Bienestar para Docentes y Administrativos.*
- d) Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del Proponente.
- e) Recibo de pago o certificación de la compañía aseguradora donde conste el pago de la prima de la garantía de seriedad de la oferta o certificación donde conste que la misma no expirará por falta de pago de la prima.

Nota 2. En caso de prórroga, adición, modificación o suspensión del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá remitir para revisión y aprobación el respectivo certificado modificadorio de la garantía, en la que se verifique la respectiva modificación.

Nota 3. En caso de disminución del valor de la póliza de garantía por cualquier causa, EL CONTRATISTA se obliga a reponerla de manera inmediata.

CAPITULO X CONDICIONES DEL CONTRATO

Los PROPONENTES aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego de condiciones, y en caso de ser seleccionados, se obligan a suscribir la minuta del contrato que se presenta en el **ANEXO No. 1**. No obstante, el contenido de la minuta será susceptible de modificación por parte de la UNIVERSIDAD, y esta la UNIVERSIDAD podrá determinar las cláusulas y condiciones adicionales que considere necesarias en el momento de la elaboración de la minuta definitiva del contrato.

**FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Bogotá D.C., [día] de [mes] de [año]

Señores
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Ciudad

Referencia: “Invitación pública para contratar el suministro de tarjetas canjeables para adquirir bienes y servicios por los servidores públicos de la Universidad Nacional de Colombia, en desarrollo del Programa de Bienestar para docentes y administrativos, bajo la modalidad de contrato de negociación global”.

El (Los) suscrito(s) [xxx nombre del PROPONENTE xxx], de acuerdo con las condiciones que se estipulan en el presente pliego de condiciones, presento la siguiente propuesta para participar en la invitación referenciada, y en caso de que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA me asigne el contrato, objeto de la presente Invitación, me comprometo a suscribirla en los términos aquí establecidos.

Declaro así mismo:

1. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte del presente proceso.
2. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al y/o a los aquí firmantes, o a la persona jurídica que representa(n).
3. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos del pliego de condiciones y aceptamos los requisitos en él contenidos.
5. Que hemos recibido las siguientes adendas (si las hubo) y aceptamos su contenido.
Adenda No. _____ de fecha _____
Adenda No. _____ de fecha _____
Adenda No. _____ de fecha _____
6. Que hemos recibido los siguientes informes sobre respuestas a observaciones (si las hubo) y aceptamos su contenido:
Informe de respuestas a observaciones, de fecha _____
Informe de respuestas a observaciones, de fecha _____
Informe de respuestas a observaciones, de fecha _____
7. Que si nuestra propuesta es seleccionada, nos comprometemos a aportar los documentos requeridos para la elaboración, perfeccionamiento, legalización y ejecución, dentro de los términos señalados para ello por la Universidad.
8. Que me comprometo a prestar el servicio de conformidad con el objeto, las obligaciones específicas y las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones, a partir de la legalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2019, previo cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.
9. Que no nos encontramos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con entidades públicas.
10. Que ni el representante legal ni ninguno de los miembros que conforman la junta directiva del mismo tienen parientes en la planta interna y/o externa en los cargos directivo, ejecutivo y/o asesor de la Universidad Nacional de Colombia.
11. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta propuesta me (nos) compromete(n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta.

Bogotá D.C., 13 de octubre de 2017

12. Que ninguno de los documentos de nuestra propuesta cuenta con reserva legal. *(En caso de contar con reserva legal indicar norma y documentos).*
13. Que la sociedad a la que represento no ha sido multada ni sancionada, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de expedición del RUP, en relación con el objeto contractual de la presente invitación.
14. Que la vigencia de nuestra propuesta es **noventa (90)** días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
15. Que la siguiente propuesta consta de [número de folios] folios debidamente numerados.
16. Que nos obligamos a informar a la Universidad todo cambio de mi (nuestra) residencia o domicilio que ocurra durante el proceso de selección y el desarrollo del contrato que llegare a suscribirse, hasta su liquidación final.
17. Acepto expresamente que cualquier notificación o requerimiento relacionado con la presente invitación se me podrá enviar al correo electrónico señalado en la parte final del presente documento.

Cordialmente,

Firma Representante Legal

Nombre del Representante Legal: []

Cédula de Ciudadanía del Representante Legal No. [] de []

Nombre o Razón Social del PROPONENTE: []

NIT del PROPONENTE: []

Dirección: []

Ciudad: []

Teléfono: []

Fax: []

Correo Electrónico: [] @ []

NOTA: Ninguna estipulación de esta Carta de Presentación, reemplaza la información o documentación exigida en el pliego de condiciones.

(Fin Formato 1)

**FORMATO No. 2
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

	CERTIFICACIÓN A FOLIO No.	CONTRATO No.	OBJETO GENERAL DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO (Pesos Colombianos)	VALOR DEL CONTRATO (en SMMLV)	PLAZO DEL CONTRATO		% PARTICIPACIÓN EN CASOS DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
						Fecha Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha Terminación (dd/mm/aaaa)	
1								
2								
3								
4								
5								

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
(Fin Formato No. 2)

Pliego de condiciones - Invitación pública para contratar el suministro de tarjetas canjeables para adquirir bienes y servicios por los servidores públicos de la Universidad Nacional de Colombia, en desarrollo del Programa de Bienestar para docentes y administrativos, bajo la modalidad de contrato de negociación global.

**FORMATO No. 3
EQUIPO DE TRABAJO**

Nombre	Cargo	Tipo de Formación Académica	Nombre de los Estudios o Títulos obtenidos

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

(Fin Formato 3)

FORMATO No. 4 COMPROMISOS Y ALCANCE DEL SERVICIO

El Formato debe ser diligenciado por el PROPONENTE, teniendo en cuenta:

- 1) La primera columna contiene el número del requerimiento;
- 2) La segunda columna contiene la descripción del requerimiento técnico;
- 3) La tercera columna debe ser diligenciada por el PROPONENTE anotando si cumple o no la totalidad del requerimiento Si = Cumple NO = No cumple;
- 4) La cuarta columna puede ser diligenciada por el PROPONENTE con las OBSERVACIONES que considere necesarias según el requerimiento.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE (SI/NO)	OBSERVACIONES
1	Relación del personal directivo de la empresa que atenderá en forma directa la cuenta de la UNIVERSIDAD.		
2	Relación del personal que atenderá en forma directa la cuenta de la Universidad, conforme lo establece el numeral 6.1.3.		
3	Para desarrollar efectivamente el Programa de Bienestar para Docentes y Administrativos, el PROPONENTE debe tener presente que como mínimo debe tener un (1) funcionario de enlace con la Universidad, quién deberá contar con un equipo de trabajo para el desarrollo del Programa. Este equipo deberá atender los funcionarios del Nivel Nacional y de las diferentes Sedes, garantizando mínimo la atención oportuna vía telefónica y a través de los medios electrónicos.		
4	<p>Metodología clara para la redención de los puntos asignados a cada servidor público de la Universidad dentro del Programa de Bienestar, según lo dispuesto en el Acuerdo 058 de 2006 del Consejo Superior Universitario. El mecanismo o metodología para la redención de puntos, deberá presentarse en forma de flujo-gramas que permitan establecer claramente cuál sería el proceso que debe seguir un servidor para acceder a los bienes y servicios mediante la redención de los puntos a él asignados. Adicionalmente, teniendo en cuenta que durante las tres (3) últimas semanas de ejecución del Programa, se pueden presentar eventualidades como la pérdida de la tarjeta u olvido de la clave, el PROPONENTE deberá contemplar un mecanismo o metodología para que durante este lapso de tiempo, en un máximo de cuatro (4) días hábiles se le pueda hacer entrega al funcionario del mecanismo para que pueda redimir los puntos en el plazo fijado para la redención.</p> <p>Cabe anotar, que los flujo-gramas permitirán a la Universidad entender la infraestructura del PROPONENTE, pero con la presentación de su propuesta, el PROPONENTE manifiesta que en caso de ser seleccionado, acepta la modificación de algunos de los procedimientos a solicitud de la Universidad, previo acuerdo entre los coordinadores del contrato por cada una de las partes.</p>		
5	El PROPONENTE deberá ofrecer una tarjeta canjeable para la redención de los puntos de bienestar, que permita acceder a los funcionarios beneficiarios de la Universidad, a todos los establecimientos de comercio ofrecidos para prestar los servicios básicos, en las ciudades señaladas en el numeral 1.2.1 del pliego de condiciones, y en las demás que ofrezca el PROPONENTE. Esta tarjeta deberá tener impreso el nombre de la Universidad Nacional de Colombia (para lo cual se entregarán las características de imagen institucional que debe cumplir), así como el nombre del funcionario		
6	El PROPONENTE deberá informar cual sería el procedimiento a seguir por un funcionario beneficiario para el bloqueo de la tarjeta, en el caso de pérdida o daño de la misma u olvido de la clave, teniendo en cuenta que en el momento del bloqueo la información que se podría requerir al funcionario sería el número de cédula y la fecha de nacimiento. <u>La reexpedición de la tarjeta o la clave no debe tener costo para el funcionario ni para la UNIVERSIDAD.</u>		
7	El PROPONENTE <u>deberá presentar en un archivo de Excel en medio magnético (CD)</u> , la relación de los establecimientos de comercio en los cuales se podrá usar la tarjeta canjeable para adquirir los servicios básicos enunciados en el numeral 6.2.1		

	del pliego de condiciones, señalando los siguientes campos: Servicio (conforme a lo indicado en el numeral 6.2.1), Razón Social, Nombre Comercial del Establecimiento, Ciudad, Departamento, Dirección.		
8	<p>Información sobre la infraestructura operativa (conjunto de recursos distintos al humano), que pondrá al servicio de la UNIVERSIDAD, para el cumplimiento del objeto a contratar y del desarrollo de la metodología planteada.</p> <p>Área de Sistemas</p> <p>La infraestructura de sistemas debe tener la capacidad de permitir descargas de información en línea, oportunidad para emitir informes a solicitud de la UNIVERSIDAD sobre el estado de redención de puntos en forma individual, colectiva o por sedes, así mismo debe prestar el soporte tecnológico suficiente para producir resultados de tipo estadístico. Es de anotar, que los beneficiarios del Programa de Bienestar de todas las sedes deberán poder consultar el saldo y estado de cuenta de sus puntos a través de internet</p> <p>a) <u>Descargas de información en línea:</u> El PROPONENTE deberá estar en la posibilidad de dar acceso a todos los funcionarios de la Universidad, para descargar la información en línea (por internet) relacionada con la consulta de saldo y movimientos de sus puntos de bienestar.</p> <p>b) <u>Estadísticas sobre el estado de redención de puntos:</u> El PROPONENTE deberá contar con un software que a solicitud de la UNIVERSIDAD permita generar reportes sobre el estado de redención de puntos de cada funcionario, por sede y a nivel nacional, para presentar los informes sobre estados de redención de puntos que sean solicitados por la UNIVERSIDAD y que no superen el tiempo de entrega de dos (2) días hábiles.</p> <p>Área de atención al cliente</p> <p>a) El PROPONENTE deber poner a disposición de los funcionarios de la UNIVERSIDAD, mínimo una línea telefónica de atención y un correo electrónico para la atención de preguntas, quejas y reclamos por parte de los funcionarios. La línea telefónica y el correo electrónico deben prestar una atención mínima de ocho (8) horas en días hábiles.</p> <p>b) El PROPONENTE deberá poner a disposición de los funcionarios de la UNIVERSIDAD, para el bloqueo de las tarjetas, una o más líneas telefónicas de atención, entre las que se contemple una línea 01 8000, que presten el servicio las 24 horas de los 7 días de la semana.</p> <p>c) El PROPONENTE deberá poner a disposición de los servidores de la UNIVERSIDAD una o más líneas telefónicas de atención o a través de una plataforma digital-aplicativos web, para la consulta de movimientos y saldos de la tarjeta.</p>		
	DESCRIPCIÓN SERVICIOS BÁSICOS	CUMPLE (SI/NO)	OBSERVACIONES
1	El PROPONENTE, deberá contemplar dentro de su propuesta y aceptar expresamente, que se compromete a que a través de la tarjeta canjeable se podrá en los establecimientos de comercio ofrecidos, prestar los servicios básicos indispensables que se relacionan a continuación y que harán parte de las obligaciones del contrato. Es de anotar, que los establecimientos que presten estos servicios deben tener la capacidad de cubrir la población de cada una de las ciudades.		
2	<p>SUPERMERCADOS Y ESTABLECIMIENTOS DE CONSUMO: Se considerará como parte de este servicio todos aquellos relacionados con el suministro de productos de la canasta familiar, y otros productos tales como electrodomésticos, vestuario, calzado, muebles, decoración y demás artículos de consumo.</p> <p>Con el fin de garantizar la cobertura, se requiere el siguiente número mínimo de puntos de venta, que como mínimo debe contemplar los puntos de suministro de canasta familiar que se señalan</p>		

Ord.	CIUDAD EN QUE SE UBICA LA SEDE O CENTRO	ÁREA DE INFLUENCIA	No. MÍNIMO PUNTOS DE VENTA	No. Mínimo puntos de suministro canasta familiar(*)
1.	Bogotá D.C.	Municipios de los departamentos de Cundinamarca y Tolima	3.000	300
2.	Medellín (Antioquia)	Municipios del departamento de Antioquia	1.000	100
3.	Manizales (Caldas)	Municipios de los departamentos de Caldas, Quindío y Risaralda	300	30
4.	Palmira (Valle)	Municipios de los departamentos de Valle del Cauca y Cauca.	300	30
5.	Leticia (Amazonas)		5	1
6.	San Andrés Isla (Archipiélago de San Andrés)		5	2
7.	Arauca (Arauca)	Municipios del departamento de Arauca	5	2
8.	Tumaco (Nariño)	Municipios del departamento de Nariño.	1(**)	1
9.	Villavicencio (Meta)		2	1
10.	Santa Marta (Magdalena)	Municipios de los departamentos de Magdalena, Atlántico y Bolívar.	2	1
11.	Valledupar (Cesar)		1	1
12.	Villa de Leyva (Boyacá)	Municipios de los departamentos de Boyacá.	1	1

(*)Hace referencia a establecimientos como minimercados, mercados, supermercados, hipermercados, entre otros de similares condiciones.
 (**) El punto de venta puede estar ubicado en el municipio de Tumaco (Nariño) o en la ciudad de Pasto (Nariño).

3

SALUD Y BIENESTAR: Se entenderán como servicios de salud y bienestar todos aquellos que busquen el mantenimiento o mejoramiento del estado físico de los funcionarios y/o sus familias, entre lo cual se encuentra las droguerías, los centros odontológicos, las ópticas, los gimnasios, los establecimiento de venta de productos para salud, centros deportivos, centros estéticos, centros médicos, entre otros.

Con el fin de garantizar la cobertura, se requiere el siguiente número mínimo de establecimientos:

Ord.	CIUDAD EN QUE SE UBICA LA SEDE O CENTRO	ÁREA DE INFLUENCIA	No. MINIMO ESTABLECIMIENTOS
1.	Bogotá D.C.	Municipios de los departamentos de Cundinamarca y Tolima	300
2.	Medellín (Antioquia)	Municipios del departamento de Antioquia	100
3.	Manizales (Caldas)	Municipios de los departamentos de Caldas, Quindío y Risaralda	30
4.	Palmira (Valle)	Municipios de los departamentos de Valle del Cauca y Cauca.	30
5.	Leticia (Amazonas)		1
6.	San Andrés Isla (Archipiélago de San Andrés)		1
7.	Arauca (Arauca)	Municipios del departamento de Arauca	1
8.	Tumaco (Nariño)	Municipios del departamento de Nariño.	1

4

TURISMO, RECREACIÓN, CULTURA Y EDUCACIÓN: Estos servicios corresponden a todos aquellos en los cuales los funcionarios y/o sus familias puedan o los conlleven a realizar actividades durante su tiempo libre o a realizar y/o fortalecer actividades relacionadas con el sector de la educación formal y no formal, entre los cuales se encuentran los viajes, actividades de recreación, diversión, entretenimiento, cultura, esparcimiento, establecimientos como papelerías, librerías, instituciones de educación básica, media y superior, institutos de educación no formal, entre otros.

Con el fin de garantizar la cobertura, se requiere el siguiente número mínimo de establecimientos:

Pliego de condiciones - Invitación pública para Contratar el suministro de tarjetas canjeables para adquirir bienes y servicios por los servidores públicos de la Universidad Nacional de Colombia, en desarrollo del Programa de Bienestar para Docentes y Administrativos, bajo la modalidad de contrato de negociación global.

Ord.	CIUDAD EN QUE SE UBICA LA SEDE O CENTRO	ÁREA DE INFLUENCIA	No. MÍNIMO ESTABLECIMIENTOS
1.	Bogotá D.C.	Municipios de los departamentos de Cundinamarca y Tolima	150
2.	Medellín (Antioquia)	Municipios del departamento de Antioquia	50
3.	Manizales (Caldas)	Municipios de los departamentos de Caldas, Quindío y Risaralda	10
4.	Palmira (Valle)	Municipios de los departamentos de Valle del Cauca y Cauca.	10
5.	Leticia (Amazonas)		1
6.	San Andrés Isla (Archipiélago de San Andrés)		1
7.	Arauca (Arauca)	Municipios del departamento de Arauca	1
8.	Tumaco (Nariño)	Municipios del departamento de Nariño.	1
7	COBERTURA EN LOS CENTROS DE ACTIVIDAD DE LA UNIVERSIDAD: Deberá ofrecerse como mínimo un (1) establecimiento para acceder al menos a un (1) servicio de los anteriormente mencionados, diferente a Supermercados y Establecimientos de Consumo, para alguna de las siguientes ciudades: Villavicencio (Meta), Santa Marta (Magdalena), Valledupar (Cesar), Villa de Leyva o municipios del departamento de Boyacá.		
8	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: Se deberá ofrecer como mínimo un (1) establecimiento para un servicio adicional o complementario para beneficio de los servidores, que efectivamente sea distinto o complementario a los servicios anteriormente mencionados, como por ejemplo el de restaurantes.		

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

(Fin Formato 4)

**FORMATO No. 5
PROPUESTA ECONÓMICA**

El PROPONENTE deberá diligenciar y allegar con su propuesta el siguiente cuadro:

CONCEPTO	VALOR
Valor a cargar anualmente en las tarjetas canjeables	\$
Porcentaje de comisión (*): _____%	\$
Valor de la comisión	\$
IVA sobre la comisión	\$
VALOR TOTAL DEL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA ANUALMENTE	\$ 5.691.911.233

(*) Deberá expresarse **solamente** con dos (2) decimales.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos y el valor total no podrá superar el valor total señalado en el anterior cuadro y que corresponde al valor estimado anual de la contratación sin el gravamen a los movimientos financieros, establecidos para esta propuesta en el numeral 1.7 del pliego de condiciones.

Nota: El porcentaje de comisión no podrá ser mayor al 1,50% ni igual a 0,00%.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

(Fin Formato 5)

**FORMATO No. 6
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

[Lugar y fecha]

Señores
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Asunto: “INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TARJETAS CANJEABLES PARA ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, EN DESARROLLO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR PARA DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE NEGOCIACIÓN GLOBAL”

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Universidad Nacional de Colombia para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de “*Invitación pública para contratar el suministro de tarjetas canjeables para adquirir bienes y servicios por los servidores públicos de la Universidad Nacional de Colombia, en desarrollo del programa de bienestar para docentes y administrativos, bajo la modalidad de contrato de negociación global*”
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de *Invitación pública para contratar el suministro de tarjetas canjeables para adquirir bienes y servicios por los servidores públicos de la Universidad Nacional de Colombia, en desarrollo del programa de bienestar para docentes y administrativos, bajo la modalidad de contrato de negociación global*”
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de *Invitación pública para contratar el suministro de tarjetas canjeables para adquirir bienes y servicios por los servidores públicos de la Universidad Nacional de Colombia, en desarrollo del programa de bienestar para docentes y administrativos, bajo la modalidad de contrato de negociación global*”
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [XX] días del mes de [XX] de 2017.

[Firma representante legal del Proponente]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

(Fin Formato 6)

**ANEXO No. 1
MINUTA DEL CONTRATO**

**CONTRATO No. ____ de 2017,
DE NEGOCIACIÓN GLOBAL**

**CELEBRADO ENTRE
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Y**

Entre los suscritos, mayores de edad y residentes en Bogotá D.C., a saber: **GERARDO ERNESTO MEJÍA ALFARO** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 14.228.341 expedida en Ibagué (Tolima), en su calidad de Gerente Nacional Financiero y Administrativo, quien por delegación conferida en el numeral 4° del artículo 13 del Manual de Convenios y Contratos, adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014, está facultado para la celebración de contratos en nombre de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**, identificada con **NIT 899.999.063-3**, ente universitario autónomo del orden nacional, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, con régimen especial, con personería jurídica reconocida mediante Decreto 1210 del 28 de junio de 1993 expedido por el Gobierno Nacional, quien para efectos de este contrato se llamará **LA UNIVERSIDAD**, de una parte; y por la otra, _____, identificado con cédula de ciudadanía de _____, quien en su condición de _____, actúa en nombre y representación legal de _____ con NIT _____, sociedad constituida mediante escritura pública/resolución No. _____ expedida por _____ y quien en adelante para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes

CONSIDERACIONES:

1. El Consejo Superior Universitario aprobó mediante Acuerdo 058 del 17 de Octubre de 2006, el programa de bienestar para los servidores públicos de la Universidad Nacional de Colombia, que consiste en otorgar un número determinado de puntos a cada uno de los servidores públicos beneficiarios, los cuales pueden ser redimidos en bienes y servicios a través de los mecanismos que la Universidad adopte.
2. Mediante oficio DNBU-____ del ____ de 2017, la Dirección Nacional de Bienestar Universitario presentó ante el Comité de Contratación del Nivel Nacional la solicitud, justificación y pliego de condiciones para adelantar mediante invitación pública para contratar el suministro de tarjetas canjeables para adquirir bienes y servicios por los servidores públicos de la Universidad Nacional de Colombia, en desarrollo del Programa de Bienestar para Docentes y Administrativos, bajo la modalidad de contrato de negociación global.
3. El Comité de Contratación del Nivel Nacional, en Sesión No. del de.... de 2017, aprobó el pliego de condiciones y adelantar la invitación pública, de acuerdo con la solicitud presentada.
4. La invitación y el pliego de condiciones fueron publicados en el sitio Web <http://www.unal.edu.co/contratacion>, el día .. de de 2017.
5. El día de 2017, fecha de cierre de la invitación pública, se recibieron propuestas por parte de:_____.
6. El Comité de Contratación del Nivel Nacional, en Sesión No. del de de 2017, y teniendo en cuenta las evaluaciones técnicas, jurídicas y financieras efectuadas al respecto, recomendó al ordenador del gasto la suscripción del presente contrato con la firma _____.
7. La suscripción del presente contrato de negociación global de precios no genera erogación presupuestal por parte de la UNIVERSIDAD.

Por lo anterior las partes, suscriben el presente contrato que se regirá por las siguientes

Bogotá D.C., 13 de octubre de 2017

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. Contratar el suministro de tarjetas canjeables para adquirir bienes y servicios por los servidores públicos de la Universidad Nacional de Colombia, en desarrollo del Programa de Bienestar para Docentes y Administrativos, bajo la modalidad de contrato de negociación global.

CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO. Mediante el presente contrato de Negociación Global se fijan las condiciones para contratar el suministro de tarjetas canjeables para adquirir bienes y servicios por parte del personal docente y administrativo de carrera, de libre nombramiento y remoción y en provisionalidad, así como para los trabajadores oficiales de la Universidad Nacional de Colombia, para la ejecución del Programa de Bienestar adoptado mediante Acuerdo 058 del 17 de octubre de 2006, del Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional de Colombia, en adelante la UNIVERSIDAD.

Se aclara que los bienes y servicios suministrados no serán de propiedad de la Universidad sino de los servidores públicos que hayan obtenido el derecho a contar con el programa de bienestar.

Según lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo 058 de 2006, el programa de bienestar consiste en otorgar cada año un número determinado de puntos a cada uno de los servidores públicos beneficiarios, los cuales pueden ser redimidos en bienes y servicios a través de los mecanismos que la Universidad adopte para el efecto (no pueden redimirse por dinero en efectivo). Los funcionarios beneficiarios del programa serán informados por la Universidad al contratista, considerando que el Acuerdo estableció que los beneficiarios de este Programa serán los servidores públicos señalados al inicio de este numeral, que se encuentren vinculados a la Universidad en el mes de diciembre de cada año.

La información de los puntos de bienestar que se asignarán a cada funcionario, será suministrada por la Universidad (se aclara que un (1) punto de bienestar equivale a un peso colombiano (\$1)); y el consolidado de todos los puntos a asignar equivaldrá hasta el valor total de la disponibilidad presupuestal prevista para el proceso de contratación.

CLÁUSULA TERCERA. LUGARES DE EJECUCIÓN. El programa de bienestar se ejecutará en las ciudades donde se ubican las Sedes y Centros de Actividad de la UNIVERSIDAD y sus áreas de influencia, cuando haya a lugar, conforme se señala a continuación:

Ord.	SEDE O CENTRO DE ACTIVIDAD	CIUDAD EN QUE SE UBICA LA SEDE O CENTRO DE ACTIVIDAD	ÁREA DE INFLUENCIA
1.	Nivel Nacional	Bogotá D.C.	Municipios de los departamentos de Cundinamarca y Tolima
	Bogotá		
2.	Medellín	Medellín (Antioquia)	Municipios del departamento de Antioquia
3.	Manizales	Manizales (Caldas)	Municipios de los departamentos de Caldas, Quindío y Risaralda
4.	Palmira	Palmira (Valle)	Municipios de los departamentos de Valle del Cauca y Cauca.
5.	Amazonia	Leticia (Amazonas)	
6.	Caribe	San Andrés Isla (Archipiélago de San Andrés)	
7.	Orinoquia	Arauca (Arauca)	Municipios del departamento de Arauca
8.	Tumaco	Tumaco (Nariño)	Municipios del departamento de Nariño.
9.	Estación Roberto Franco	Villavicencio (Meta)	
10.	CECIMAR	Santa Marta (Magdalena)	Municipios de los departamentos de Magdalena, Atlántico y Bolívar.
11.	Valledupar	Valledupar (Cesar)	
12.	Villa de Leyva	Villa de Leyva (Boyacá)	Municipios del departamento de Boyacá.

NOTA: Si bien se solicita la cobertura en ciudades específicas, la tarjeta canjeable ofrecida por el PROPONENTE deberá poder utilizarse en todo el territorio nacional, por ejemplo, un funcionario que reside en la ciudad de Bogotá, podrá utilizar su tarjeta en cualquier otra ciudad del país.

CLÁUSULA CUARTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Son documentos del contrato y hacen parte integral del mismo: 1) El Acuerdo 058 de 2006 del Consejo Superior Universitario; 2) El Pliego de condiciones de la invitación pública realizada por LA UNIVERSIDAD el XXXXXXXX, así como sus Adendas; 3) Propuesta presentada por EL CONTRATISTA el día XXXX; 5) Los documentos y Actas que se produzcan en desarrollo de este contrato.

Parágrafo. En caso de diferencia o discrepancia entre los diferentes documentos del presente Contrato que implicare un desacuerdo entre las partes sobre las obligaciones a cargo de cada una y en el evento que no pudieren ponerse de acuerdo, se atenderá lo dispuesto en los diferentes documentos del contrato en el siguiente orden: 1) El contrato, sus modificaciones, prorrogas, adiciones y suspensiones; 2) Pliego de condiciones de la invitación pública remitida por LA UNIVERSIDAD el XXXXXXXX, así como sus Adendas; 3) Propuesta presentada por EL CONTRATISTA el día XXXX; 4) Los documentos y Actas que se produzcan en desarrollo de este contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la UNIVERSIDAD en el evento de considerarlo necesario podrá hacer uso de la Interpretación Unilateral contemplada en el presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. En virtud del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga con LA UNIVERSIDAD a cumplir con las siguientes obligaciones: **a)** Cumplir oportunamente con el objeto del presente contrato en los términos y condiciones funcionales, técnicas, económicas, financieras y comerciales establecidos en la cláusula primera del mismo, en la propuesta de fecha “DD/MM/AAAA”, y en el pliego de condiciones de la invitación publicada por LA UNIVERSIDAD el “DD/MM/AAAA” y sus adendas; **b)** Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato a la Dirección Nacional de Bienestar y a la Dirección Nacional de Personal; **c)** Colaborar con LA UNIVERSIDAD en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, y que éste sea de la mejor calidad; **d)** Acatar los acuerdos a los que se llegue durante el desarrollo del contrato con los funcionarios que LA UNIVERSIDAD designe como parte del equipo de seguimiento del mismo; **e)** Cuando a juicio de LA UNIVERSIDAD y/o el SUPERVISOR, EL CONTRATISTA haya entregado elementos con especificaciones inferiores o diferentes a las señaladas en la propuesta, discutir con éstos las objeciones presentadas y cumplir con los acuerdos que se establezcan como resultado de dichas discusiones, previa autorización del ordenador del gasto; **f)** Disponer de todos los recursos que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente contrato; **g)** Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002; **h)** Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato; **i)** Constituir las garantías exigibles en el presente contrato y presentarlas a LA UNIVERSIDAD para su aprobación; **j)** Responder a los requerimientos efectuados por LA UNIVERSIDAD a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recibo de la solicitud; **k)** Abstenerse de usar el nombre de LA UNIVERSIDAD en actividades de publicidad, comunicados de prensa, avisos comerciales o similares, sin la expresa autorización escrita de LA UNIVERSIDAD; **l)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de que durante la ejecución del presente contrato reciba tales peticiones o amenazas, deberá informarlo inmediatamente a LA UNIVERSIDAD, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios; **m)** Las demás que se deriven tanto del contenido de la propuesta presentada como de la solicitud de servicios y de los documentos que forman parte integral del presente contrato, así como de la esencia y naturaleza del objeto contractual.

CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. En virtud del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga específicamente con LA UNIVERSIDAD a cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Suministrar las tarjetas canjeables ofrecidas en la propuesta, dentro del término exigido por la Universidad.

- b) Dar aplicación a los mecanismos establecidos en la propuesta, para hacerlo efectivo en los establecimientos ofrecidos, para el acceso a los servicios por parte de los funcionarios beneficiarios.
- c) Garantizar la utilización de la tarjeta canjeable en la red de establecimientos indicados en su propuesta.
- d) Garantizar la plataforma tecnológica adecuada para el funcionamiento de los mecanismos ofrecidos en la propuesta.
- e) Controlar la administración de los recursos asignados al contrato y rendir informes periódicos a la supervisión sobre su ejecución, los cuales deben ser discriminados por cada Sede de la Universidad, y en caso de ser requerido por funcionario beneficiario.
- f) Diseñar y elaborar el material de información (físico o electrónico), que permita la divulgación y socialización de los establecimientos en que se podrán redimir los puntos, así como del procedimiento a seguir para hacer uso de la tarjeta canjeable.
- g) Llevar a cabo una jornada para la entrega de las tarjetas canjeables en las diferentes sedes de la Universidad, siendo de forma presencial en las sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira, y para las sedes Amazonia, Caribe, Orinoquia y Tumaco, así como los Centros de Actividad, se podrán remitir por correspondencia las tarjetas a la sede o centro, brindando previamente una capacitación para poder ser entregadas en la jornada establecida. El futuro proponente coordinará previamente con los supervisores la fecha y el lugar de su realización.
- h) Asumir los costos en los que incurra con motivo de las actividades de divulgación y socialización de los establecimientos, así como de la jornada para la entrega de las tarjetas canjeables en cada sede.
- i) Garantizar atención personalizada a los usuarios para resolver sus preguntas, quejas y reclamos, por medios como el correo electrónico y vía telefónica.
- j) Presentar periódicamente y conforme a lo acordado con los supervisores, un informe en el que se diferencie el valor acumulado de los puntos redimidos por Sede, así como un reporte de la utilización de los puntos que realicen los beneficiarios, indicando lo que corresponde a la ejecución de los gastos de los recursos del Nivel Nacional y de UNISALUD.
- k) Adelantar las actividades contratadas de conformidad con los términos, condiciones y especificaciones establecidas en la propuesta de servicios presentada a la Universidad.

CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD 1) Hacer entrega de los recursos asignados al programa, de acuerdo a la cuantía asignada y destinados al suministro de que trata la cláusula primera del contrato; 2) Entregar el listado o base de datos de los servidores públicos de LA UNIVERSIDAD beneficiarios del programa y la información de los puntos de bienestar que se asignarán a cada funcionario; 3) Informar al CONTRATISTA sobre cualquier irregularidad u observación que se encuentre en la ejecución de este contrato; 4) Asignar un funcionario específico para la coordinación con EL CONTRATISTA de todos los procedimientos y requerimientos que genere el presente contrato.

CLÁUSULA OCTAVA. PLAZO. El presente contrato tendrá un plazo contado a partir de la fecha de legalización del contrato hasta el 30 de noviembre de 2019, previo cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

Parágrafo: Los contratos que se suscriban derivados del contrato de negociación global, se ejecutarán en los plazos establecidos en los mismos, sin sobrepasar el plazo del contrato de negociación global y teniendo en cuenta que el plazo para la entrega de las tarjetas canjeables por parte del Contratista a la Universidad, será hasta el 31 de Enero del respectivo año y que la vigencia prevista para la redención de los puntos por los funcionarios de la Universidad, estará comprendida entre el mes de Enero y el 30 de Noviembre de cada año. En este sentido, una vez vencido el plazo para la redención, 30 de noviembre, el Contratista deberá inactivar las tarjetas.

CLÁUSULA NOVENA. VALOR. El valor total del contrato de negociación global de precios es indeterminado pero determinable en razón a que se ejecutará mediante la celebración de contratos, de acuerdo con los requerimientos que la UNIVERSIDAD considere necesarios para garantizar la efectiva ejecución del contrato de negociación global de precios, con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que en su momento se expidan para tales fines, y de acuerdo con las condiciones que se estipulen en el pliego de condiciones. No obstante, el valor definitivo del contrato, se obtendrá al momento de la liquidación del mismo.

Sin embargo, el valor anual y total estimado para los años 2018 y 2019, se señala a continuación:

VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN GLOBAL			
Concepto	Año 2018	Año 2019	Total dos (2) años
Valor estimado	\$5.691.911.233	\$5.691.911.233	\$11.383.822.466

La suma por cada año comprende:

- El valor máximo a cargar en las tarjetas canjeables por la suma de \$_____.
- El valor de la comisión por la suma de \$_____, equivalente al ____% sobre el valor a cargar en las tarjetas canjeables.
- El valor del IVA sobre la comisión de \$_____.

Parágrafo: El presupuesto anual estimado comprende los puntos asignados a los funcionarios, así como el valor de la comisión y el IVA sobre la comisión. El valor de la comisión deberá comprender todos los costos, gastos e impuestos directos e indirectos que se puedan generar para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. FORMA DE PAGO. El valor a pagar de los contratos que se suscriban anualmente, derivados del contrato de negociación global, se establecerá de acuerdo al consolidado de los puntos de bienestar que se asignarán a cada funcionario, de acuerdo al servicio activo prestado durante el año 2017 y 2018 y que será informado por la UNIVERSIDAD al CONTRATISTA a más tardar el día 12 del mes de enero de 2018 y el día 11 del mes de enero 2019 respectivamente, y el cual podrá ascender hasta el valor total de la disponibilidad presupuestal.

El valor del contrato anual derivado del contrato de negociación global, se pagará al CONTRATISTA seleccionado de la siguiente manera:

- La suma de NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS (\$946.996.882), a título de anticipo, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, con cargo a los siguientes recursos:
 - Con cargo al Proyecto Presupuesto de Funcionamiento del Nivel Nacional: OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS (\$837.337.600) más el gravamen a movimientos financieros.
 - Con cargo al Proyecto Presupuesto UNISALUD: CIENTO NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$109.659.282).
- El saldo restante, que equivaldrá al valor resultante del consolidado de los puntos de bienestar que se asignarán a cada funcionario menos el valor girado a título de anticipo, se pagará contra la vigencia futura del año de ejecución del programa (2018 o 2019), una vez entregadas las tarjetas a la Universidad en el plazo establecido (es decir, con fecha máxima hasta el 31 de enero del respectivo año de ejecución del contrato), dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la presentación de las facturas a nombre de la Universidad Nacional de Colombia – NIT 899.999.063-3, las cuales deben venir separadas de acuerdo con la ejecución de los recursos del NIVEL NACIONAL y de UNISALUD, y certificación en que conste que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y a parafiscales, conforme a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, junto con la constancia de cumplimiento expedida por el Director Nacional de Bienestar Universitario y la Directora Nacional de Personal Académico y Administrativo, en su calidad de supervisores.

Las facturas deberán contemplar en un primer aparte los ingresos que recibirá el contratista para ser distribuidos entre los funcionarios de la Universidad y el número de tarjetas a que equivale este recurso (es de anotar, que estos ingresos están exentos de cualquier tipo de retención por ser dineros recibidos para terceros y no constituir ingresos para el contratista); y un segundo aparte, en donde se facture los ingresos por concepto de la comisión e IVA sobre la comisión.

Parágrafo: Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá reintegrar a las cuentas bancarias que informe la Universidad y a través de Acta de Liquidación, el saldo en dinero que no

fue redimido por los funcionarios a través de las tarjetas canjeables, así como lo correspondiente al ajuste del valor de comisión y su IVA, para lo cual el contratista presentará un informe con la ejecución de cada funcionario de los puntos de bienestar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN. La UNIVERSIDAD ejercerá la supervisión y control sobre el desarrollo y cumplimiento del presente contrato por intermedio del Director Nacional de Bienestar Universitario y de la Directora Nacional de Personal Académico y Administrativo, quienes podrán asignar al personal específico que se encargará de adelantar el control y seguimiento general del mismo. El supervisor deberá dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en los artículos 92 y 93 del Manual de Convenios y Contratos de la UNIVERSIDAD, adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN. EL CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad sobre toda la información de LA UNIVERSIDAD, que pueda conocer durante el desarrollo del contrato y no utilizará información de LA UNIVERSIDAD para la presentación de su producto en otras organizaciones. La propiedad, titularidad y reserva de los datos e información almacenada en los repositorios de datos que sean generados y/o utilizados por EL CONTRATISTA para el cumplimiento de las funciones contractuales pactadas, pertenecen de forma exclusiva a la UNIVERSIDAD. EL CONTRATISTA se compromete a respetarla, reservarla, no copiarla y a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca por su actividad o que le sea dada a conocer por LA UNIVERSIDAD con ocasión del desarrollo del objeto del presente Contrato. Para asegurar el cumplimiento de la obligación estipulada en esta cláusula, EL CONTRATISTA se obliga a devolver de inmediato al supervisor designado por LA UNIVERSIDAD, toda la información facilitada para la prestación del objeto contractual, en la medida en que ya no resulte necesaria en la ejecución del mismo; absteniéndose de mantener copia parcial o total de la información y documentos obtenidos o generados con ocasión de la relación contractual al vencimiento del plazo de duración. En todo caso si EL CONTRATISTA utiliza la información para su propio provecho distinto al objeto contractual o para entregarla o darla a conocer a terceros, deberá indemnizar a LA UNIVERSIDAD y responder a los terceros por todos los perjuicios ocasionados, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. En caso de presentarse la ocurrencia de hechos ajenos a la voluntad de las partes, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, interés y conveniencia mutua e interés público, se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato, para lo cual el supervisor remitirá al comité de contratación un informe de supervisión con la justificación sobre la necesidad de suspender su ejecución y el proyecto de acta de suspensión. El Comité de Contratación del Nivel Nacional, recomendará al Ordenador del Gasto aceptar la suspensión de la ejecución contractual.

El Ordenador del Gasto aceptará la suspensión del Contrato y procederá a firmar el acta respectiva., El término de la suspensión debe ser determinado o determinable, y deberá quedar definido claramente dentro del acta de suspensión.

Es función del supervisor verificar que el contratista amplíe o prorrogue la vigencia de la garantía pactada en el Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIÓN UNILATERAL. Si durante la ejecución del presente Contrato, y para evitar su paralización o afectación grave del servicio que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el Contrato, y previamente las partes no logran un acuerdo al respecto, la UNIVERSIDAD, en acto administrativo debidamente motivado, podrá modificarlo mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios. Si las modificaciones alteran el valor del presente Contrato en un veinte por ciento (20 %) o más de su valor inicial, el CONTRATISTA podrá renunciar a la continuación de la ejecución; en éste evento se ordenará la liquidación del Contrato, y la UNIVERSIDAD adoptará de manera inmediata las medidas necesarias para garantizar la terminación de su objeto.

Para su aplicación, la UNIVERSIDAD procederá de conformidad con lo señalado en los Artículos 79 y 81 Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACIÓN UNILATERAL. Cuando con ocasión de la ejecución del presente Contrato se presenten divergencias respecto a la interpretación de las Cláusulas contenidas en el presente Instrumento, que no puedan ser subsanadas acudiendo a las normas generales de interpretación, el Pliego de Condiciones que antecede al presente proceso contractual y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, la UNIVERSIDAD interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones objeto de controversias.

Para su aplicación, la UNIVERSIDAD procederá de conformidad con lo señalado en los Artículos 80 y 81 Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN UNILATERAL. La UNIVERSIDAD podrá terminar unilateralmente el presente Contrato, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural o por disolución de la persona jurídica del contratista.
3. Por interdicción judicial o liquidación obligatoria del contratista.
4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales al contratista que afecten de manera grave el cumplimiento de la orden contractual o contrato.

En ocurrencia de alguna de las causales anteriores, la UNIVERSIDAD expedirá acto administrativo debidamente motivado, en el cual se dará aplicación a la terminación unilateral del Contrato, sin que sea necesario procurar acuerdos previos con el CONTRATISTA para dar lugar a su declaración.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL: Cuando el CONTRATISTA, habiendo sido requerido, no se presente a la liquidación de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo del Contrato, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por la UNIVERSIDAD dentro de los dos (2) meses y se adoptará por acto administrativo motivado, el cual será susceptible del recurso de reposición.

En todo caso, el acta de liquidación unilateral deberá ser expedida por el Ordenador del Gasto, y en el evento de resultar sumas de dinero a favor de la UNIVERSIDAD y a cargo del CONTRATISTA, la resolución proferida prestará mérito ejecutivo.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del Contrato se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en la normatividad contractual de LA UNIVERSIDAD. La liquidación tendrá lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo.

Para la liquidación del contrato EL CONTRATISTA deberá remitir al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del Contrato, los soportes que acrediten el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto de Bienestar Familiar y Caja de Compensación Familiar, durante el plazo de ejecución del contrato.

Al momento de liquidar el presente Contrato el supervisor verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes mencionados durante su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, LA UNIVERSIDAD deberá retener las sumas adeudadas al sistema y efectuará el giro directo de dichos recursos a las correspondientes entidades con prioridad a los regímenes de salud, pensiones y riesgos laborales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 50 de la ley 789 del 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CADUCIDAD. LA UNIVERSIDAD podrá dar por terminado el presente Contrato en aquellos casos en los que advierta que hay claras evidencias de que el CONTRATISTA está incumpliendo con las obligaciones contractuales, y que ésta circunstancia afecta de manera grave y directa

la ejecución del mismo, hasta el punto de considerar que puede presentar su parálisis. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA. CLÁUSULA PENAL. Se pacta como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la cual se hará efectiva por parte de la UNIVERSIDAD, en caso de atraso o incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones surgidas del presente contrato. Dicha suma podrá ser tomada directamente de las garantías, o de ser el caso, se cobrará por jurisdicción coactiva.

Para su aplicación, la UNIVERSIDAD procederá de conformidad con lo señalado en el Artículo 83 del Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No.1551 de 2014.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. MULTAS. En caso de que EL CONTRATISTA incurra en incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del presente Contrato, la UNIVERSIDAD, mediante resolución motivada, que prestará mérito ejecutivo, podrá imponer multas diarias sucesivas, a razón del 0,01% sobre el valor contractual de la obligación o parte incumplida, mientras persista el incumplimiento, sin que sumadas superen el 20% del valor del presente contrato.

Para su aplicación, la UNIVERSIDAD procederá de conformidad con lo señalado en el Artículo 83 del Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014.

Parágrafo. El pago de las multas no exime al CONTRATISTA de cumplir con la obligación principal, ni excluye el cobro de los perjuicios que hubiere sufrido LA UNIVERSIDAD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL Y AUTONOMÍA. El presente Contrato lo desarrolla EL CONTRATISTA con plena autonomía y no genera relación laboral entre la UNIVERSIDAD con EL CONTRATISTA ni con el personal que éste designe para el cumplimiento del objeto contractual. Todo el personal del CONTRATISTA deberá estar vinculado en forma tal que se garantice su disponibilidad para la ejecución oportuna de las distintas actividades del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. SUBCONTRATACIÓN. Cualquier subcontratación que EL CONTRATISTA pretenda hacer para la ejecución del Contrato, deberá ser aprobada previamente por LA UNIVERSIDAD. EL CONTRATISTA será responsable del cumplimiento por parte de sus subcontratistas, de las exigencias comerciales, económicas y jurídicas establecidas por LA UNIVERSIDAD, y en consecuencia será responsable solidariamente con el subcontratista por los perjuicios de toda índole que LA UNIVERSIDAD, sus clientes o usuarios puedan sufrir como consecuencia de la labor del subcontratista. Los subcontratos no eximirán AL CONTRATISTA de sus responsabilidades contractuales ni las atenuará. LA UNIVERSIDAD no asumirá ninguna obligación directa o indirecta con el subcontratista, ni está en la obligación de tener ningún contacto o entendimiento con los subcontratistas, siendo EL CONTRATISTA el directamente obligado a responder ante LA UNIVERSIDAD por la actividad subcontratada como si él fuere el directo ejecutor de la misma; en los subcontratos se deberá consignar expresamente esta circunstancia. En todo caso LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de exigirle AL CONTRATISTA, de ser procedente, que reasuma el cumplimiento de la obligación subcontratada, o el cambio del subcontratista, sin que se derive responsabilidad de ninguna clase para LA UNIVERSIDAD. En tal evento, EL CONTRATISTA deberá proceder dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la comunicación de LA UNIVERSIDAD.

No se consideran dentro de esta situación aquellos subcontratos que sean necesarios otorgar por parte del CONTRATISTA para la ejecución de las actividades pactadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN. Es prohibido al CONTRATISTA ceder el presente Contrato en forma total o parcial, sin la previa autorización por escrito de LA UNIVERSIDAD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA manifiesta expresamente a LA UNIVERSIDAD que no está incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad contenida en la Constitución Política ni en la Ley, y que serán de su exclusiva responsabilidad las consecuencias que se deriven de las antecedentes o sobrevinientes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. GARANTÍA. Para garantizar el cumplimiento de este contrato EL CONTRATISTA se compromete a constituir en favor de LA UNIVERSIDAD una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, que ampare:

- **Cumplimiento de las obligaciones adquiridas:** en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total estimado del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

Parágrafo 1. No obstante lo anterior, la Universidad exigirá las garantías que considere conveniente para garantizar el cumplimiento individual de cada contrato que se celebre para efectos de ejecutar el presente contrato de negociación global de precios

Parágrafo 2. En caso de prórroga, adición, modificación o suspensión del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá remitir para revisión y aprobación el respectivo anexo modificatorio de la garantía, en la que se verifique la respectiva modificación.

Parágrafo 3. En caso de disminución del valor de la garantía por cualquier causa, EL CONTRATISTA se obliga a reponerla de manera inmediata.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN. El presente contrato se perfecciona y legaliza con la firma de las partes.

Para su legalización requiere la constitución por parte del CONTRATISTA de la garantía exigida, y aprobación de la misma por parte de la UNIVERSIDAD.

Una vez cumplidos y aprobados por la UNIVERSIDAD los anteriores requisitos, el Jefe de la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Nivel Nacional comunicará a través de cualquier medio escrito al CONTRATISTA y al Supervisor del Contrato, que se ha legalizado el Contrato, y la fecha a partir de la cual podrá darse inicio a su ejecución.

Parágrafo 1. Los documentos de que trata la presente cláusula deben ser entregados por el CONTRATISTA para su revisión y aprobación en la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos, ubicada en el Edificio Uriel Gutiérrez, Carrera 45 No. 26-85, Oficina 463, de la ciudad de Bogotá, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación escrita de asignación del contrato por parte de la UNIVERSIDAD.

Parágrafo 2. Será obligación del Jefe de Adquisiciones del Nivel Nacional, publicar el presente Contrato, así como sus adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones en el sitio Web de Contratación de la UNIVERSIDAD, según lo dispuesto en el artículo 71 del Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. Antes de acudir a las instancias judiciales, las partes buscarán resolver cualquier diferencia o discrepancia surgida con ocasión del presente Contrato, de forma ágil, rápida y directa, mediante la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como la Conciliación, la Mediación o la Transacción.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. NOTIFICACIONES. Para todos los efectos de este Contrato, se establecen como mecanismos para comunicaciones en general, por parte de LA UNIVERSIDAD: correspondencia física que será recibida en la Dirección Nacional de Bienestar, ubicada en la Calle 44 No. 45-67, Unidad Camilo Torres, Bloque B8 Oficina 803 de la ciudad de Bogotá D.C., Teléfono 3165000 Ext. 10629; y por parte del CONTRATISTA: correspondencia física: "DIRECCIÓN CONTRATISTA", Teléfono: "TELÉFONOS CONTRATISTA", Fax; de la ciudad de (); correo electrónico.

Pliego de condiciones - Invitación pública para Contratar el suministro de tarjetas canjeables para adquirir bienes y servicios por los servidores públicos de la Universidad Nacional de Colombia, en desarrollo del Programa de Bienestar para Docentes y Administrativos, bajo la modalidad de contrato de negociación global.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. DOMICILIO: Para todos los efectos judiciales y extrajudiciales, las partes declaran la ciudad de Bogotá D.C. como su domicilio contractual.

En constancia se firma en Bogotá D.C., a los

GERARDO ERNESTO MEJÍA ALFARO
Gerente Nacional Financiero y Administrativo
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

()
Representante Legal
CONTRATISTA