



UNIVERSIDAD DE CALDAS
NIT: 890.801.063-0

INVITACIÓN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Ciudad: Manizales

Fecha: 25/08/2015

Centro de Gastos: VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

Señores

CONFA

sandramilena.rivera@canfamiliares.com

Señores

VELCARAC S.A.S - LUIGI SNACKS

consultorias.azucena@gmail.com

Señor

SANTIAGO PALACIO TRUJILLO – COMIDAS RÁPIDAS KROSTY

santikrusty@hotmail.com

Señora

GLORIA MERCEDES TABARES LOAIZA – RESTAURANTE CABALLO LOCO

nancytabares@misena.edu.co

Señor

JORGE DÍAZ RUÍZ

gpadiatz@misena.edu.co

Señora

IRENE LÓPEZ

irene.l.l@hotmail.com

Señores

CUINA ROSA

gerencia@cuinarosa.com

Señores

BRUNOS o CREPES

gerenciacrepsal@gmail.com

Señor

ANTONIO BOTERO GONZÁLEZ

Señores

ÖLL



Cocina Artesanal
oll.artesanal@gmail.com

Señores
SODEXO
Santiago Ceballos
Santiago.ceballos@sodexo.com

Señores
BIZCOCHOS
bizcochosmanizales@gmail.com

Señor
JAIRO SÁNCHEZ URREA
jairosur017@hotmail.com

Señor
JHON FREDY RAMIREZ OCHOA
fredyramirezochoa@yahoo.com

Señor
EDISON MUÑOZ MONTOYA
edimumo@gmail.com

Señor
CARLOS AURELIO AGUIRRE OSORIO
claudia.vasco30@gmail.com

NOTA: LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE NO SE ENCUENTRE EN EL LISTADO ANTERIOR Y QUE CONSIDERE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DISPUESTOS EN ESTA INVITACIÓN, PODRÁ PRESENTAR SU OFERTA EN LAS CONDICIONES AQUÍ PREVISTAS.

OBJETO

ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UN RESTAURANTE Y CAFETERÍA UBICADO EN LA SEDE CENTRAL – EDIFICIO ORLANDO SIERRA- DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS

GENERALIDADES

El proponente deberá aportar los siguientes documentos:

1. Encontrarse inscrito en BANCO DE PROVEEDORES de la Universidad de Caldas, lo que se podrá



efectuar a través de la página principal www.ucaldas.edu.co, link de contratación, portal web de contratación, solicitud de registro de proveedor.

2. Carta de presentación de la propuesta: ANEXO 1
3. Carta de no inhabilidades y compromiso ético: ANEXO 2
4. Aportar propuesta económica en la cual se deberá indicar:
 - a) Valor del canon de arrendamiento mensual.
 - b) IVA mensual discriminado (si están obligados al pago de este impuesto)

Los literales a) y b) por ser necesarios para la evaluación de la propuesta no serán subsanables, ni por su falta de presentación ni en su contenido.

5. Certificado de Existencia y Representación legal con fecha de expedición no superior a 90 días, para las personas jurídicas o en caso de ser propietario de un establecimiento de comercio, deberá aportarse el certificado mercantil con fecha de expedición no superior a 90 días.
6. Fotocopia de la cédula de la persona natural o del representante legal, cuando se trate de una persona jurídica.
7. **Experiencia:** Tener mínimo 3 años de experiencia en actividades relacionadas con la prestación de servicio de restaurante, para lo cual deberá aportar certificaciones de contratos ejecutados en los últimos 10 años, contados a partir de la fecha de apertura de la presente invitación. Las certificaciones deberán contener:
 - Objeto del contrato.
 - Valor del contrato.
 - Fecha de inicio y de terminación del contrato.
 - Actividades y obligaciones ejecutadas.
 - Número de personas atendidas simultáneamente.
 - Calificación del servicio prestado. Si la calificación demuestra una deficiencia en la prestación del servicio, no será tomada en cuenta.
 - Nombre y cargo de quien certifica (Persona natural y/o jurídica)
 - Datos de contacto de quien certifica: Dirección y teléfono.
8. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, donde acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la apertura de este proceso. En caso de ser persona natural, deberá demostrar su afiliación a seguridad social como independiente.
9. Fotocopia del Rut.
10. Copia de la libreta militar, cuando aplique.



11. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) y de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República), de la persona natural o del representante legal, así como de la persona jurídica.

12. Certificado de antecedentes penales (Policía Nacional), de la persona natural o del representante legal.

13. **Documentos financieros:** Se deberán aportar los siguientes documentos:

- Formulario “Estado Financiero” (Anexo 3) tomando la información de sus estados financieros de las vigencias 2013 y 2014. Deberán presentar el formulario suscrito por el Representante Legal, el Contador y el Revisor Fiscal si lo requiere. Se debe diligenciar uno para los estados financieros 2013 y otro para los estados financieros 2014.
- Aportar estados financieros del año 2013 y del año 2014 debidamente suscrito por contador público, el revisor fiscal, si lo requiere y el representante legal.
- Aportar Declaración de renta de los años 2013 y 2014.
- Flujo de caja que detalle conceptos de ingresos y gastos.

NOTA 1: Verificación de la información: **La Universidad de Caldas, se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por los oferentes**, a través de la CIFIN, cruce de información con aseguradoras, visitas a las oficinas del proponente etc., lo cual el proponente con la presentación de su oferta igualmente autoriza.

NOTA 2: No se aceptarán propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios.

CRONOGRAMA

FECHA DE APERTURA: DÍA 26 MES 08 HORA 04:00 pm

FECHA MÁX. ENTREGA DE OFERTAS DÍA 09 MES 09 HORA 05:00 pm

INFORMACIÓN GENERAL

El espacio que se dispone en arrendamiento tiene un área de 244 mts², ubicada en la calle 65 No. 26 10, sede central, edificio Orlando Sierra, Bloque B.

La sede central tiene una ocupación promedio de 546 empleados administrativos, 250 docentes y 6362 estudiantes, de acuerdo a información suministrada en mayo de 2015 por la Oficina de Planeación y



Sistemas. Es de anotar que el volumen de la población puede fluctuar según novedades que se puedan presentar, como es el caso de asambleas, paros, bloqueos y otras situaciones administrativas como vacaciones colectivas.

Igualmente, la Universidad de Caldas realiza eventos académicos tales como seminarios, congresos, talleres, diplomados, capacitaciones, al igual que las sesiones del Consejo Superior y del Consejo Académico, para lo cual el arrendatario podrá tener disponibilidad para prestar el servicio de catering, el cual, en caso de ser necesario, se contratará previo el adelantamiento de un proceso de contratación distinto al que aquí se realiza.

El horario de las actividades académicas y administrativas de manera general es lunes a sábado de 6:00 am a 10:00 pm, horario en el que se deberá prestar el servicio.

La Universidad no cobrará el canon de arrendamiento correspondiente a los meses de diciembre y enero, por consideración a las vacaciones académicas y administrativas.

El arrendatario del espacio físico podrá tener la posibilidad de suministrar los almuerzos correspondientes a subsidio de alimentación para los estudiantes de pregrado, previo agotamiento de un proceso de contratación, independiente al actual. En caso de adjudicársele el contrato de subsidio de alimentación, el número máximo aproximado de almuerzos a suministrar será de 370, según dato de mayo de 2015.

El espacio físico posee los siguientes elementos:

Zona de preparación:

- Mesón empotrado perimetral con cubierta de acero inoxidable y muebles en la parte inferior con un entrepaño y puertas de color blanco.
- Siete (7) lavaplatos en acero inoxidable con su respectiva grifería y muebles en la parte inferior con un entrepaño y puertas de color blanco.
- Treinta y seis (36) bandejas en aluminio.
- Una (1) campana extractora en acero inoxidable.
- Un (1) mueble en acero inoxidable con dos (2) entrepaños y lavaplatos.
- Estantería de acero inoxidable.
- Dos (2) refrigeradores.

Zona de atención:

- Mesón en aluminio que divide el área de atención a la comunidad con estanterías en la parte superior
- Vitrina de color amarillo.
- Baño maría empotrado de 4 patas, con sus respectivos accesorios.
- Dos (2) portabandejas en aluminio.

Zona común

- Una (1) pantalla de 32" empotrada.
- Dos (2) barras empotradas.
- Dieciséis (16) butacos rojos altos empotrados.

- Seis (6) butacos amarillos bajos empotrados.
- Nueve (9) mesas cuadradas de superficie negra.
- Treinta y tres (36) sillas negras.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente que decida participar en el proceso, deberá acreditar que cumple con las siguientes condiciones técnicas:

1. Personal para prestar el servicio:
 - a. Debe contar con la asesoría y acompañamiento de un ingeniero de alimentos con experiencia profesional mínima de un (1) año, para lo cual deberá aportar la hoja de vida con sus debidos soportes, incluidos los títulos universitarios y la tarjeta profesional.
 - b. Debe contar con la asesoría y acompañamiento de un nutricionista con experiencia profesional mínima de un (1) año, para lo cual deberá aportar la hoja de vida con sus debidos soportes, incluidos los títulos universitarios y la tarjeta profesional.
 - c. El personal deberá tener la idoneidad técnica para la manipulación de alimentos, así como de su estado de salud de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social. Lo anterior se evidenciará por medio de la certificación de capacitación en manipulación de alimentos y certificado médico en el que consta la aptitud para manipular alimentos.
2. Presentar una propuesta de plan de saneamiento básico, el cual debe incluir control de plagas, manejo de residuos sólidos y líquidos y limpieza y desinfección, con mínimo los siguientes aspectos:

2.1. Programa de limpieza y desinfección

2.1.1 Condiciones para la limpieza y desinfección de materias primas:

- Tipo de detergentes y desinfectantes a emplear.
- Frecuencia de la limpieza y desinfección.
- Método de limpieza y desinfección.

2.1.2 Condiciones para la limpieza y desinfección de equipos y menaje:

- Tipo de detergentes y desinfectantes a emplear.
- Frecuencia de la limpieza y desinfección.
- Método de limpieza y desinfección.

2.1.3 Condiciones para la limpieza y desinfección de espacios físicos:

- Tipo de detergentes y desinfectantes a emplear.
- Frecuencia de la limpieza y desinfección.
- Método de limpieza y desinfección.

2.1.4 Condiciones para la limpieza y desinfección de manipuladores:

- Tipo de detergentes y desinfectantes a emplear.
- Frecuencia de la limpieza y desinfección.
- Método de limpieza y desinfección.

2.2. Programa de control de plagas

- Empresa que prestará el servicio.
- Frecuencia de revisión y control de plagas: Cada tres (3) meses.

2.3. Programa de manejo de residuos sólidos

- Manejo de residuos orgánicos y no orgánicos. Condiciones de disposición.

3. Deberá ofrecer un menú con las siguientes condiciones:

GRUPO DE ALIMENTOS	TOTALES
PROTEÍNA: Carne variada como res, pollo, pescado, atún, cerdo	120 gramos
CEREALES: Arroz, pasta, papa, yuca, plátano, leguminosas	120 gramos
GRASAS: Aceite, mantequilla, mayonesa	20 gramos
FRUTA ENTERA	100 gramos
VERDURAS	100 gramos
GRANOS	70 gramos
DULCE O POSTRE	30 gramos
BEBIDA: Jugo natural	200 cc

Es de anotar que el cuadro anterior es enunciativo para efectos de la evaluación respectiva, pero en todo caso, el menú de alimentación que se ofrezca en la ejecución del contrato deberá tener condiciones óptimas de nutrición y deberá ser balanceado.

El proponente deberá presentar un ciclo de minutas de tres semanas, en las cuales se deberá tener en cuenta menús de diversos valores económicos, a efectos de que sean asequibles por toda la población universitaria.

4. Presentar un protocolo en caso de presentarse una enfermedad transmitida por alimentos (ETA), en el cual se definan los pasos a seguir para afrontar esta situación.

OBLIGACIONES

El contratista seleccionado deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Destinar el espacio otorgado en arrendamiento para el funcionamiento de un restaurante y cafetería.
2. Pagar el valor del canon de arrendamiento dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes en la cuenta N° 084500007467 de Davivienda.
3. Restituir el espacio al arrendador a la terminación del contrato en el mismo estado y condiciones en el cual lo recibió, así como con los mismos elementos y en la cantidad descrita en el inventario. .
4. Suministrar por su cuenta los elementos de aseo requeridos para mantener en excelente estado las instalaciones, los equipos y todos los bienes incluidos en el arrendamiento. Además, deberá proporcionar los elementos de seguridad que requiera el personal que llegare a vincular para la ejecución del contrato, de acuerdo a las normas vigentes en materia de salud ocupacional y seguridad social.
5. **El arrendatario deberá contar con los servicios de un chef con experiencia profesional mínima de un (1) año, para lo cual, antes de iniciar la prestación de los servicios, deberá presentar la hoja de vida con sus debidos soportes al supervisor. En caso de que el arrendatario no cumpla con esta obligación, será causal de terminación del contrato**
6. El arrendatario no podrá vender o consumir sustancias psicoactivas; así mismo no podrá vender cigarrillos, tabaco o cualquiera de sus derivados, de conformidad a la Resolución 856 de 2006 Rectoría Universidad de Caldas y Resolución 1956 de 2008 del Ministerio de la Protección Social.
7. El arrendatario no podrá vender ni publicitar licor o cualquier tipo de bebidas alcohólicas.
8. El arrendatario deberá ubicar una barra en la cual se vendan frutas y verduras de distintas variedades.
9. El arrendatario deberá ofrecer café de máxima calidad y de diferente variedad.
10. El arrendatario deberá efectuar control de plagas cada 3 meses y contar con el respectivo certificado de fumigación.
11. El arrendatario deberá mantener aseado el espacio adyacente y el acceso al espacio objeto de arrendamiento.
12. El personal que el arrendatario vincule con ocasión de la ejecución del contrato deberá contar con la indumentaria completa y adecuada, tales como delantal, zapatos cerrados, cobertor de cabello, entre otros.
13. El personal debe asistir a capacitaciones semestrales sobre manipulación de alimentos y manejo de estos negocios.
14. El menaje en general que vaya a utilizar el arrendatario para la prestación del servicio no podrá ser de icopor o de plástico. Para tal efecto, deberá utilizar un material reutilizable como vidrio, cerámica o porcelana o, en todo caso, material biodegradable.
15. El arrendatario deberá atender las políticas de sostenibilidad ambiental que la Universidad de Caldas ha adoptado o llegare a adoptar.
16. El arrendatario deberá abstenerse de publicitar o promocionar productos en el espacio otorgado en arrendamiento, salvo autorización del supervisor del contrato.
17. Los precios de los productos serán debidamente publicados en lugar visible para los clientes.
18. Deberá prestar el servicio durante el tiempo de duración del contrato (excepto en tiempo de vacaciones colectivas de todos los funcionarios de la Universidad) en el siguiente horario ininterrumpidamente: de lunes a sábado de 6:00 am a 10:00 pm.
19. El arrendatario no podrá permitir la práctica de juegos de suerte y azar dentro del espacio dado en arrendamiento, en cumplimiento a la Resolución de Rectoría Nro. 000856 de 2006.
20. El arrendatario deberá disponer de manera adecuada los residuos que genere producto de su actividad, en los sitios dispuestos para tal fin. Así mismo, deberá implementar mecanismos y actividades de Gestión Ambiental lideradas por la Universidad y que involucren sus actividades comerciales.

21. El arrendatario deberá enviar mensualmente el recibo de pago al supervisor del contrato. La cancelación del canon de arrendamiento es requisito indispensable para continuar al mes siguiente con el contrato celebrado.
22. El arrendatario deberá cumplir con el pago de salarios y los aportes a seguridad social e indemnizaciones del personal que llegare a vincular para la ejecución del contrato y por tanto es el único responsable del cumplimiento de sus acreencias laborales.
23. El arrendatario debe cumplir con las normas legales, en especial las referentes a la legislación de menores, normas de previsión social higiene y seguridad social.
24. El arrendatario deberá realizar las acciones previas para garantizar la adecuada prestación del servicio de alimentación en condiciones de calidad e inocuidad, referentes a infraestructura y personal manipulador de alimentos, conforme a lo establecido en la Resolución 2674 del 22 de Julio de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, capítulo VIII Restaurantes y establecimientos gastronómicos y capítulo III Personal manipulador de alimentos.
25. El arrendatario, durante el mes siguiente a la celebración del contrato, deberá aportar copia del certificado de idoneidad sanitaria del establecimiento, el cual debe estar vigente y con concepto favorable, expedido por la Secretaría del Medio Ambiente Municipal. En caso de no aportar el certificado o que su concepto no sea favorable, se dará por terminado el contrato.
26. El arrendatario deberá garantizar la idoneidad técnica del personal manipulador y de su estado de salud, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
27. El arrendatario deberá contar con evidencia de la ejecución de los procesos de saneamiento básico como lo son limpieza y desinfección, control de plagas, control de residuos y monitoreo de agua, llevados a cabo en el proceso de producción de alimentos. Para ello deberá presentar los registros y las planillas diligenciadas de cada una de las actividades. Para el programa de control de plagas se debe contar con un proveedor que cumpla con la reglamentación requerida para realizar esta labor y que esté certificado por la Dirección Territorial de Salud Caldas.
28. El arrendatario deberá realizar análisis microbiológicos de los alimentos de mayor riesgo preparados en la minuta (Proteicos, ensalada, jugo), el agua, superficies de contacto con los alimentos y frotis de manos del personal manipulador. Estos se deberán realizarse al mes cuarto y octavo de ejecución del contrato. En caso de que los resultados estén por fuera de los límites permitidos se deberá realizar un plan de mejora y repetir el análisis microbiológico a los dos meses siguientes del análisis cuyo resultado fue negativo para evidenciar que se subsanó la situación presentada. En caso de que el arrendatario obtenga dos análisis microbiológicos por fuera de los límites permitidos, será causal de terminación del contrato. Los análisis microbiológicos deberán realizarse en la Unidad Tecnológica de Alimentos de la Universidad de Caldas, para lo cual deberá cancelar la suma que para tal efecto se establezca, o en su defecto deberá presentar constancia de su realización en un lugar autorizado para ello.
29. Las minutas de alimentación que adopte el arrendatario deberán ser de conocimiento del personal manipulador de alimentos y estar publicadas en el lugar donde se procesan los alimentos.
30. Planear la compra de los alimentos, según las cantidades establecidas en la minuta patrón y en las minutas propuestas en su oferta.
31. Presentar en el mes siguiente a la celebración del contrato, un plan de capacitación al personal manipulador de alimentos durante la ejecución del contrato, acorde a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social.
32. Verificar y adecuar las condiciones del almacenamiento de los alimentos acorde a las normas vigentes y llevar un control del inventario.

33. Hacer un diagnóstico de la dotación y el menaje y ajustarlo, si es del caso, de acuerdo a la cantidad de servicios contratados, garantizando la adecuada prestación del servicio. El menaje donde se sirven los alimentos debe estar buen estado, no puede estar deteriorado o roto.
34. En caso de que sea necesario, por cualquier causa, el reemplazo de algún miembro del personal vinculado para la ejecución del contrato, el nuevo trabajador deberá tener las mismas o superiores condiciones en lo relacionado con su idoneidad para la actividad respectiva.

VALOR MÍNIMO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO

De conformidad al cálculo realizado por la Oficina de Planeación y Sistemas, el valor del canon de arrendamiento mínimo mensual es de CINCO MILLONES VEINTICUATRO MIL PESOS (\$5.024.000)

VISITA AL LUGAR

Se realizará visita guiada al sitio el día 01 de septiembre de 2015 a las 04:00 pm, el punto de encuentro será el lugar de arrendamiento. La visita estará a cargo de Lina María Corrales Rodríguez, Líder de Servicios Generales.

La visita no tiene carácter obligatorio.

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La revisión y evaluación de las propuestas presentadas constará de un estudio jurídico, uno financiero, una evaluación técnica y finalmente la asignación de puntaje de cada una de las propuestas, de acuerdo a lo establecido en la presente invitación.

REVISIÓN JURÍDICA

Jurídicamente se examinará que dentro de la propuesta hayan sido aportados los documentos . Queda entendido que las propuestas cuyos documentos no se encuentren ajustados a las condiciones y especificaciones que sobre ellos se hayan solicitado, o que habiéndolo solicitado, no hayan sido subsanados oportunamente, serán eliminadas en esta fase y no continuarán en examen.

Conforme a lo anterior, y en consecuencia, a la propuesta que sea eliminada en la fase de revisión jurídica no se le asignará ninguna puntuación y, por lo mismo, no será objeto de comparación con otras propuestas, ni tampoco referente para la calificación de las mismas.

REVISIÓN FINANCIERA:

La revisión financiera recaerá sobre los documentos solicitados en el numeral 10 del acápite de generalidades. Los indicadores financieros serán:

- Flujo de caja que detallen conceptos de ingresos y gastos
- Capital de trabajo,
- Nivel de endeudamiento,
- Relación patrimonial

Se verificará el cumplimiento de los anteriores indicadores conforme a lo solicitado por la Universidad. De no cumplir con alguno de estos indicadores la propuesta será eliminada.

Conforme a ello, y en consecuencia, a la propuesta que sea eliminada en la fase de examen financiero, no será objeto de comparación con otras propuestas, ni tampoco referente para la calificación de las mismas.

Queda entendido que las propuestas cuyos documentos no se encuentren ajustados a las condiciones y especificaciones que sobre ellos se hayan solicitado, o que habiéndolo solicitado, no hayan sido subsanados oportunamente, serán eliminadas en esta fase.

- **FLUJOS DE CAJA:** Se debe detallar los conceptos de ingresos y gastos. Se deberá acreditar un flujo de caja operativo positivo mes a mes del año 2014, certificados por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por el representante legal, con el aval de un contador público.
- **CAPITAL DE TRABAJO:** Se calculará con base en la siguiente fórmula y su resultado deberá ser mayor o igual a 20 SMLMV.

$CT = AC - PC$ donde,

CT: Capital de trabajo

AC: Activo corriente

PC: Pasivo Corriente

- **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:** Deberá ser menor o igual al cincuenta por ciento

$E = PT / AT \leq 0.50$ donde,

E: Nivel de endeudamiento

PT: Pasivo total

AT: Activo total

- **RELACIÓN PATRIMONIAL:** Deberá ser menor o igual a Tres (3,0)

$RP = VP / P \leq 3$ donde,

RP: Relación patrimonial

VP: Valor presupuestado para la contratación.

P: Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total

NOTA: Para llevar a cabo este análisis, el proponente deberá diligenciar el formato Anexo 3 a la presente convocatoria, el cual deberá ser suscrito por el Representante Legal, el contador de la empresa y el revisor fiscal, donde aplique, dando fe de la veracidad de los datos consignados en el mismo.

REVISIÓN TÉCNICA

Se revisará que la propuesta presentada cumpla con los requerimientos solicitados en el acápite de especificaciones técnicas, documentos que no serán subsanables ni en su contenido ni por su falta de presentación.

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Se asignará el puntaje correspondiente a las propuestas que haya superado la revisión jurídica, técnica y financiera. Para tal efecto, se determinan los siguientes:

Factores de evaluación

Para adjudicar el contrato, la Universidad tendrá en cuenta los siguientes factores de evaluación:

1. **Valor del canon:** Se asignarán **30 puntos** a la propuesta que presente el valor del canon de arrendamiento más alto por encima del valor mínimo establecido en la presente invitación. A los demás se les otorgará puntaje proporcional.
2. **Valor agregado:** El proponente que le ofrezca a la Universidad de Caldas un número de almuerzos por mes sin costo alguno durante la duración del contrato, se le otorgará el siguiente puntaje:

NÚMERO DE ALMUERZOS	PUNTAJE A ASIGNAR
De 0 a 70	10 puntos
De 71 a 100	30 puntos
Más 101	70 puntos

Lo almuerzos deberán ser entregados a las personas que el supervisor le informe al arrendatario en los periodos académicos que cubren el plazo de ejecución del contrato

NOTA: Para la adjudicación del contrato será necesario que uno de los proponentes adquiera mínimo 60 puntos. En caso de que ninguno de los oferentes alcance ese mínimo, la invitación será declarada desierta.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que se presente un empate entre dos o más propuestas en el puntaje obtenido se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

1. Se escogerá al oferente que obtenga el mayor puntaje en el primero de los factores de evaluación establecidos en la presente evaluación.
2. En caso de persistir el empate, se escogerá al oferente que obtenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de evaluación establecidos en la presente evaluación.

3. En caso de continuar con empate, se utilizará, como método aleatorio, un número de balotas igual al número de oferentes en empate marcadas con el nombre de cada uno de los proponentes, a fin de que, por azar, se escoja al ganador.

SUBSANACIÓN

Podrán subsanarse todos los documentos que no tengan relación con los factores de evaluación y con las especificaciones técnicas, sin perjuicio de las causales de rechazo contempladas en la presente invitación, para lo cual la Universidad otorgará un plazo que será informado en el momento pertinente.

PRESUPUESTO

Por ser la Universidad propietaria del bien a arrendar, el contrato no genera erogación alguna para la institución.

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo de las propuestas:

- Cotizar por un valor inferior al canon mensual de arrendamiento.
- No aportar alguno de los documentos que soporten el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Entregar la propuesta en día, horario o lugar diferente al señalado en la invitación.
- No aportar su propuesta económica
- Demostrarse que existió pacto entre dos o más oferentes que tenga como objeto la distribución de la adjudicación del contrato.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o Jurídica.
- Todas aquellas otras causales indicadas en la convocatoria

COMUNICACIÓN DEL RESULTADO

Una vez realizada la asignación de puntaje de las propuestas, se realizará la comunicación de la misma a los proponentes al correo electrónico respectivo. A su vez, los participantes contarán con un término de dos (2) días hábiles para presentar objeciones, las que deberán ser manifestadas vía correo electrónico a la dirección que para el efecto se determina en el ítem de comunicaciones. Sólo se aceptará el envío de un correo de objeción por participante y en caso de que se presenten varios del mismo participante se tomará como válido el que se presente primero en el tiempo.

ADJUDICACIÓN

La Universidad adjudicará el contrato al proponente que haya obtenido el mayor puntaje, de acuerdo con los factores de evaluación.



La Universidad se reserva el derecho de adjudicar parcialmente, ampliar plazos o declarar desierta esta convocatoria.

COMUNICACIONES

Las inquietudes de los proponentes respecto a la presente convocatoria serán recibidas únicamente en el correo electrónico juansebastian.gutierrez@ucaldas.edu.co hasta dos días antes de la fecha de cierre de la invitación. No se atenderán llamadas ni visitas relacionadas con el proceso.

LEGALIZACIÓN

El oferente a quien se adjudique el contrato, dentro de los 5 días siguientes a su firma, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cancelación del 1% del valor total del contrato antes del IVA por concepto de estampilla pro universidades.
2. Constituir una póliza de seguro en una aseguradora autorizada para funcionar en Colombia que ampare los siguientes riesgos:
 - a. **Cumplimiento:** Equivalente al 20% del valor total del contrato y vigente durante su tiempo de duración y cuatro meses más.
 - b. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al 10% del valor total del contrato y vigente durante el tiempo de duración del mismo y tres (3) años más.
 - c. **Calidad del servicio:** equivalente al 50% del valor total del contrato y vigente durante su tiempo de duración.
 - d. **Responsabilidad civil extracontractual:** equivalente 200 smlmv y vigente durante tiempo de duración.
Este amparo deberá cubrir los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas que la Universidad llegare a autorizar.

Todos los gastos que demande la legalización del contrato corren por cuenta del contratista.

DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de arrendamiento tendrá una duración de un (1) año.

FORMA DE PAGO

El valor mensual del canon de arrendamiento que se fijare en el contrato, deberá ser pagado dentro de los primeros 5 días de cada mes, en la cuenta N° 084500007467 de Davivienda.

RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE



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

ENTREGA DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser entregadas en sobre cerrado y debidamente marcado en la Universidad de Caldas –Sede Central. Edificio Administrativo –Grupo de Contratación- (frente al Teatro 8 de Junio). Calle 65 No. 26-10. Manizales.

Para efectos de hora de cierre de la convocatoria, se tomará como referencia la hora oficial señalada en la página Web de la Superintendencia de Industria y Comercio. No podrá participar en la presente convocatoria, quien llegue posterior a la fecha y hora de cierre o radique su oferta en lugar diferente al señalado.

Agradece su participación,

ORIGINAL FIRMADO POR

CESAR AUGUSTO MORALES RIZO

Vicerrector Administrativo

Elaboró: Juan Sebastián Gutiérrez Hernández.

Elaboró: Lina María Corrales Rodríguez.

Revisó: Paula López Chica.

Revisó: Adriana Gómez Alzate.



ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Lugar: _____, fecha: _____

Señores
UNIVERSIDAD DE CALDAS

REF: Invitación contrato de arrendamiento

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

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

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

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

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

Firma

Representante legal: _____

Cédula de Ciudadanía: _____ de _____



ANEXO 2

DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD Y COMPROMISO ÉTICO

Lugar _____, fecha _____

Señores
UNIVERSIDAD DE CALDAS

REF: Invitación contrato de arrendamiento

El suscrito _____,

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

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

Atentamente,

Firma

Representante legal: _____

Cédula de Ciudadanía: _____ de _____

Razón o denominación social de la firma Proponente: _____

NIT: _____

Dirección del Proponente: _____

Ciudad: _____

Teléfono (s): _____ Fax: _____

E-mail: _____

Régimen al que pertenecen: _____



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

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

Atentamente,

Firma

Representante legal: _____

Cédula de Ciudadanía: _____ de _____

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



ANEXO 3
FORMULARIO ESTADO FINANCIERO

RAZÓN SOCIAL: _____

NIT O C.C: _____

FECHA DE CORTE _____

ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CORRIENTE (AC)		PASIVO CORRIENTE (PC)	
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		PASIVO MEDIANO Y LARGO PLAZO (PM)	
OTROS ACTIVOS			
ACTIVO TOTAL (AT)		PASIVO TOTAL (PT)	
		PATRIMONIO (P)	
		TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	
TOTAL INGRESOS		TOTAL GASTOS	
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS		UTILIDAD NETA	

RAZONES FINANCIERAS

CAPITAL DE TRABAJO (CT) $AC - PC =$	
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (E) $PT / AT =$	
* RELACIÓN PATRIMONIAL (RP)	

REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE:

FIRMA CONTADOR
NOMBRE:

FIRMA REVISOR FISCAL
NOMBRE:
T.P. N°

NOTAS

- * La relación patrimonial es igual a la razón entre el Valor Total de la Propuesta Económica y el Patrimonio (P)
- La Universidad de Caldas se reserva el derecho de confirmar los datos suministrados por los proponentes.
- Toda la información deberá presentarse en pesos colombianos.