

Fecha 25 de mayo de 2018

No. de Invitación: SDC-005-2018

Señores

Nombre del proveedor _____

Dirección del proveedor

Ciudad

Asunto: SDC-005-2018 Solicitud de cotización para suministro de tiquetes nacionales e internacionales

Estimados señores:

1. EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX (en adelante denominado “el Prestatario”), ha recibido del Banco Mundial (BM) un préstamo para financiar el costo del Programa de Acceso y Calidad de la Educación Superior – PACES, por lo que se utilizarán parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud de la orden de compra para el cual se emite esta Solicitud de Cotizaciones.

2. COLCIENCIAS a través del Fondo Francisco José de Caldas, será el ejecutor del componente dos del Préstamo - denominado: “*Fortalecimiento de la calidad de las instituciones y programas de educación terciaria*”, el cual a su vez contrató como administrador del proyecto a **Fundación Tecnia Colombia** para que suscriba, por solicitud de Colciencias en el nivel central, los contratos que sean necesarios para el desarrollo del componente dos.

3. De acuerdo con lo anterior, el administrador **Fundación Tecnia Colombia** como contratante, invita a presentar cotizaciones para el suministro de los siguientes Bienes/servicios de no consultoría:

“Suministro de tiquetes nacionales, internacionales y relacionados, en el marco de la ejecución del componente Ecosistema Científico”.

4. Se le solicita que presente una cotización para proveer los bienes/servicios de acuerdo con las cantidades y condiciones dadas en la Sección II – *Lista de cantidades* de este documento, servicios que deben cumplir sustancialmente con todas las Especificaciones Técnicas adjuntas en la Sección III- *Especificaciones técnicas*.

5. Un Proveedor será seleccionado de acuerdo con la modalidad de “*Solicitud de cotizaciones*” establecida en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de julio de 2016 del Banco Mundial, y se le enviará una Orden de Compra cuyo modelo se adjunta en la Sección V – *Modelo de Orden de compra* de este documento. A las cotizaciones que cumplan sustancialmente con las especificaciones mínimas, se verificará el descuento ofrecido. Se adjudicará la orden de compra al oferente que, habiendo cumplido las especificaciones mínimas, su oferta se evalúe como la que ofrece el mayor descuento.

6. De estar interesados, deberán presentar una cotización de acuerdo con las instrucciones indicadas en la Sección I– *Instrucciones para preparar cotizaciones* de este documento, en el formato adjunto en la Sección IV-*Formulario de cotización* hasta las **12:30 p. m. del 7 de junio de 2018**, en la dirección electrónica **Adquisiciones.Ecosistema@colciencias.gov.co**. La cotización presentada deberá tener una validez de al menos 45 días calendario a partir de la fecha límite indicada más arriba.

7. Si un oferente retira su cotización durante el periodo de validez y/o no acepta la adjudicación de la orden de compra, éste será excluido de la lista de oferentes del proyecto por un período de un (1) año.

Atentamente,



Brigitte Elizabeth Mayorga Jaimes
Representante legal
Fundación Tecnia Colombia

SECCIÓN I INSTRUCCIONES PARA PREPARAR COTIZACIONES

1. **Calificación del Oferente:** Para que se le pueda adjudicar la orden de compra, el Oferente deberá presentar la siguiente documentación:

Copias de los documentos originales que establezcan la constitución y domicilio legal del Oferente y de ser necesario, poder otorgado a quien suscriba la cotización autorizándole a comprometer al Oferente, o autorización del órgano competente.

Acreditar el Registro Nacional de Turismo vigente y la inscripción como Agencia de Viajes y Turismo.

Presentar la licencia de funcionamiento vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA), la cual deberá permanecer vigente durante la ejecución de la orden de compra.

Presentar relación de experiencia de por lo menos tres (3) años en el suministro de tiquetes nacionales e internacionales y haber ejecutado mínimo dos (2) contratos cuyo valor facturado anual sea por lo menos equivalente a 250 SMLMV. Cuando el cotizante participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá expresar el porcentaje de participación y la experiencia habilitante será proporcional a su participación en el mismo.

Cuando un cotizante plural - APCA (Asociación en participación, Consorcio o Asociación) presente cotización, todos sus miembros deben acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos de manera individual.

El cotizante adjudicatario de la orden de compra deberá presentar las certificaciones de experiencia expedidas por el contratante y que acrediten la experiencia relacionada en el cuadro. Las certificaciones anexadas, deberán estar debidamente suscritas por el representante legal de la empresa contratante o persona competente. Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar porcentaje de participación de cada integrante.

2. **Contenido de la solicitud de cotización:** La presente solicitud incluye los siguientes documentos:

Carta de Invitación a Cotizar

SECCIÓN I	Instrucciones para preparar cotizaciones
SECCIÓN II	Lista de Cantidades
SECCIÓN III	Especificaciones Técnicas
SECCIÓN IV	Formulario de Cotización
SECCIÓN V	Modelo de Orden de compra
SECCIÓN VI	Formulario de Declaración de mantenimiento de la oferta

3. **Documentos que componen la Oferta, aclaraciones y enmiendas:** La oferta deberá incluir los siguientes documentos:

- i. Formulario de cotización de acuerdo al modelo adjunto en la Sección IV del presente documento, debidamente firmado por el Representante Legal o la persona facultada para comprometer al oferente.
- ii. Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de acuerdo al modelo adjunto en la Sección VI del presente documento.

Todos los posibles oferentes que requieran aclaraciones sobre los documentos de la solicitud, deberán dirigirlas por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico **Adquisiciones.Ecosistema@colciencias.gov.co**.

El contratante deberá responder cualquier solicitud de aclaración hasta antes de la fecha límite para presentación de las cotizaciones y enviará copia de la respuesta a todos los oferentes invitados o que hayan manifestado interés en participar.

El contratante podrá modificar los documentos de solicitud de cotización mediante la emisión de una enmienda a los documentos de solicitud de cotización antes de que venza el plazo para la presentación de cotizaciones.

Toda enmienda constituirá parte de los documentos de solicitud de cotización y se enviará por escrito o por medios electrónicos a todos los oferentes invitados y/o que hayan manifestado interés en participar.

Cotización de Precios: El cotizante deberá cotizar la totalidad de los servicios solicitados especificando el porcentaje (%) de descuento ofrecido expresado en números entre 0 y 100 con dos (2) decimales (es decir, para ofrecer 5% de descuento, el Cotizante debe indicar en el campo "5,00") de acuerdo con el Rango tarifario y si es Tiquete Nacional o Internacional. Por ello, en caso de presentar más de dos (2) decimales sólo se tendrán en cuenta únicamente los dos (2) primeros decimales.

El Oferente deberá incluir en el formulario de cotización el cumplimiento de los servicios descritos en las Especificaciones Técnicas. Los costos por administración de tiquetes nacionales e internacionales se deben ajustar a lo regulado por la Aeronáutica Civil.

El descuento cotizado en el formulario de la Oferta se especificará de acuerdo con el porcentaje ofrecido por Rango tarifario y si el tiquete es Nacional o Internacional.

Todos los gastos en que incurra el Oferente en la preparación y entrega de su Cotización serán por su cuenta y riesgo.

- 4. Validez de las Cotizaciones.** La Cotización deberá permanecer válida por un periodo de **45 días** a partir de la fecha de su presentación. El Contratante podrá solicitar a los Oferentes que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por correo electrónico, los Oferentes podrán rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrán retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar su Cotización.
- 5. Lugar y Plazo para Presentar las Cotizaciones de Precios:** Las Cotizaciones deben entregarse al Contratante en la fecha, hora y en la dirección indicada en el numeral 6 de la Carta de Invitación a Cotizar. Toda Cotización que reciba el Contratante después del plazo para la presentación de las Cotizaciones será declarada fuera de plazo y rechazada.
- 6. Apertura de las Cotizaciones:** El Contratante revisará las Cotizaciones, incluyendo las modificaciones y dejará constancia de los nombres de los Oferentes, el precio total de la Cotización, y cualquier descuento, modificaciones y retiros, si los hubiera, la existencia o falta de la declaración de mantenimiento de la Oferta, si fue solicitada, y cualquier otro detalle que el Contratante estime conveniente.
- 7. Confidencialidad del Proceso:** No se divulgará la información relacionada con la revisión, aclaración, evaluación y comparación de las Cotizaciones, ni sobre la recomendación de adjudicación de la orden de compra hasta que la adjudicación del Contrato se haya comunicado a todos los Oferentes.
- 8. Evaluación y Comparación de las Cotizaciones:** Para efectos de evaluación, el Contratante a los cotizantes habilitados, les ponderará el porcentaje de descuento ofrecido por cada Item, de acuerdo con el peso estimado de los tiquetes nacionales o internacionales, según corresponda y efectuará la sumatoria de las ponderaciones, aplicando la siguiente fórmula:

$$DP = (PEIn \times DOIn) + (PEIn \times DOIn) + (...)$$

DP: Descuento ponderado

PEIn: Peso estimado Item n

DOIn: Descuento ofrecido Item n

A los Items 1, 2 y 3 se les ponderará con el 86% que es el peso estimado de los tiquetes nacionales y para los Items 4, 5 y 6 se les ponderará con el 14% que es el peso estimado de los tiquetes internacionales.

Se adjudicará la Orden al cotizante que efectuada la sumatoria de cada uno de los ítems ponderados, haya obtenido el mayor porcentaje de descuento ofrecido sobre el valor neto de los tiquetes.

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las cotizaciones, el Contratante tendrá la facultad de solicitar a cualquier cotizante que aclare su cotización. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación del porcentaje de descuento ofrecido o a la sustancia de la Oferta, salvo las que sean estrictamente necesarias.

9. **Derecho del contratante a aceptar cualquier cotización y a rechazar todas o cualquiera de las cotizaciones:** El Contratante se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Cotización, de anular el proceso y de rechazar todas las Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación de la contratación, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.
10. **Notificación de Adjudicación y Firma de la Orden de Compra:** El Contratante notificará al oferente ganador acerca de la aceptación de su Cotización, antes de la expiración del período de validez de las Cotizaciones, por medio de una carta. Dicha carta indicará el monto máximo de la orden de compra y el porcentaje de descuento que se aplicará al valor neto en cada tiquete expedido y que el Contratante pagará al proveedor por la ejecución, entrega de los bienes/servicios de conformidad con la Orden de Compra. La notificación de adjudicación constituirá un contrato vinculante entre las partes.

SECCIÓN II
LISTA DE CANTIDADES

Se **estima** que se solicitará un catorce por ciento (14%) de tiquetes Internacionales y un ochenta y seis por ciento (86%) de tiquetes nacionales. Los porcentajes son estimados y se utilizan para calcular el descuento ponderado de la Cotización y no generan obligaciones entre la Contratante y el Proveedor.

El cotizante deberá detallar el porcentaje de descuento ofrecido de acuerdo con el Rango tarifario y si es Nacional o Internacional.

Item	Rango tarifario	% Descuento
1	Clase Económica Rango Promocional Nacional	
2	Clase Económica Rango Económico Nacional	
3	Clase Económica Rango Flexible Nacional	
4	Clase Económica Rango Promocional Internacional	
5	Clase Económica Rango Económico Internacional	
6	Clase Económica Rango Flexible Internacional	
7	Service Fee o cargo por servicios	
8*	Precio unitario Seguro médico para internacionales	\$

* Para el Item 8 deberá incluir el precio unitario del Seguro médico que podría ser solicitado por la Contratante.

SECCIÓN III
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Item	Especificaciones requeridas
1	Contar con al menos un GDS que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos, para ello adjuntar certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes
2	Mantener al menos un GDS operativo y utilizarlo para el suministro de Tiquetes Aéreos durante la vigencia de la orden de compra
3	Contar con los medios para suministrar los Tiquetes Aéreos nacionales e internacionales a la Contratante y servicios relacionados, de lunes a sábado.
4	Contar con los medios para suministrar los seguros de viaje cuando sean solicitados por la Contratante
5	Realizar las reservas, consecución de cupos, asesoría en materia de rutas que permitan y garanticen el desplazamiento oportuno para realizar actividades de acompañamiento y seguimiento a las instituciones relacionadas con la ejecución del Componente Ecosistema Científico y ofrecer las tarifas de Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado, incluyendo la más económica disponible, asegurando que corresponda a la información de cada pasajero.
6	Suministrar los tiquetes aéreos en rutas nacionales, internacionales o relacionados clase económica que TECNALIA /COLCIENCIAS solicite a través del supervisor designado para el contrato, con las tarifas que mejor lo favorezcan. Los pasajes serán suministrados de acuerdo con las solicitudes, reservas y autorizaciones que haga TECNALIA/COLCIENCIAS para atender las necesidades o hasta agotar la partida presupuestal asignada, para lo cual deberá aplicarse a la tarifa vigente a la fecha de expedición del tiquete el descuento ofrecido por el Proveedor. Sobre estas tarifas, igualmente deberán liquidarse los derechos e impuestos que sean exigibles en cada caso, como es el IVA, la tasa aeroportuaria, el cargo por combustible y la tarifa administrativa.
7	Enviar las cotizaciones, reservas y los Tiquetes Aéreos al correo electrónico del funcionario o contratista viajero y/o de la persona que designe el supervisor de la Orden de Compra, en un plazo máximo de tres (3) horas contadas a partir de la recepción de la solicitud de la Contratante. En casos que la Contratante solicite más de veinte (20) cotizaciones, reservas o emisiones en el lapso de un hora, el Proveedor cuenta con una (1) hora adicional para presentar aquellas que excedan el número de veinte (20)
8	Realizar el check in de los tiquetes expedidos y aprobados por la Contratante y remitirlo al correo electrónico del funcionario o contratista viajero e informar la persona que designe el supervisor de la Orden de Compra sobre su diligenciamiento.

Item	Especificaciones requeridas
9	Ofrecer y suministrar el personal y recursos requeridos para la atención y prestación de los siguientes servicios sin costo, comisiones o tarifas adicionales para la Contratante:
	1. Gestionar convenios ante las Aerolíneas utilizadas por la Contratante y otorgar a la Contratante la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos
	2. Ofrecer las tarifas de Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado incluyendo la más económica disponible
	3. Discriminar e informar debidamente a la Contratante sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de cada tarifa
	4. Garantizar la respuesta de lunes a sábado. Los sistemas de comunicación deben incluir línea de reservas y de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros (celular o fija) y correo electrónico
	5. Contar con el personal y los sistemas de comunicación necesarios para atender llamadas de viajeros durante las 24 horas del día, los 365 días del año
	6. Generar reportes según las necesidades de la Contratante
	7. Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado
	8. Gestionar reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos de manera mensual, de acuerdo a las condiciones y políticas de las Aerolíneas. Garantizar que los beneficios ofrecidos por el Proveedor y por las Aerolíneas, sean de uso exclusivo de la Contratante, sus funcionarios y contratistas en el ejercicio de sus funciones
9. Presentar mensualmente o a solicitud de la Contratante el reporte BSP LINK con el fin de soportar las facturas presentadas de Tiquetes Aéreos volados y los Tiquetes Aéreos y demás expedidos durante el periodo	
10	<p>Suministrar un (1) Ejecutivo de Cuenta quien estará encargado de garantizar un enlace directo en temas administrativos y de servicio entre la Agencia de Viajes y la Contratante, atender solicitudes administrativas y suministrar la información requerida.</p> <p>Perfil: El Ejecutivo de Cuenta debe ser técnico, tecnólogo o profesional con un (1) año de experiencia como ejecutivo de cuenta en el sector turístico. El Ejecutivo de Cuenta no realiza reservas ni expedición de Tiquetes Aéreos y puede estar ubicado en las oficinas del Proveedor. El Ejecutivo de Cuenta puede tener a cargo a más de una Entidad Contratante</p>

Nota: El contratante solo aceptará y evaluará cotizaciones que cumplan sustancialmente con las especificaciones que se señalan en esta sección.

**SECCIÓN IV
FORMULARIO DE COTIZACIÓN**

Los comentarios entre corchetes [] y en letra cursiva proporcionan orientación a los Oferentes para la preparación de sus Cotizaciones y no deberán aparecer en las Mismas.

Fecha: [día] de [mes] de [año]

Señores _____ (Nombre del Contratante)

_____ (Dirección el contratante)

Ciudad

Asunto: No. De Invitación: _____

Estimados señores:

Luego de haber examinado los documentos adjuntos a su nota de invitación para presentar cotizaciones para el proceso mencionado en el asunto, los abajo firmantes ofrecemos proveer _____, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y los términos y condiciones de la invitación, de acuerdo con la siguiente tabla:

Item	Rango tarifario	% Descuento	Especificaciones
1	Clase Económica Rango Promocional Nacional		
2	Clase Económica Rango Económico Nacional		
3	Clase Económica Rango Flexible Nacional		
4	Clase Económica Rango Promocional Internacional		
5	Clase Económica Rango Económico Internacional		
6	Clase Económica Rango Flexible Internacional		
7	Service Fee o cargo por servicios		
8*	Precio unitario Seguro médico para internacionales	\$	

* Para el Item 8 deberá incluir el precio unitario del Seguro médico que podría ser solicitado por la Contratante

NOTA: No se deben modificar las columnas de “No de Ítem y Rango tarifario. Sólo se debe diligenciar la columna “Porcentaje de descuento y Especificaciones Técnicas (aerolíneas y demás)””

Las fechas y servicios entregados serán de acuerdo con las establecidas por el contratante.

El monto total de descuento ofrecido asciende a [monto total en palabras]¹ ([monto total en cifras]). Esta Cotización será obligatoria para nosotros hasta 45 días después de la fecha límite de presentación de cotizaciones, es decir hasta el _____.

Esta Cotización y su aceptación escrita constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que la Orden de Compra haya sido perfeccionada por las partes. Entendemos que Ustedes no están obligados a aceptar la Cotización de mayor descuento ni ninguna otra Cotización que se reciba.

No presentamos ningún conflicto de interés.

Nuestra empresa, su matriz, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para cualquier parte de la Orden de Compra, no hemos sido declarados inelegibles por el Banco.

Certificamos que:

- i. Nuestra oferta fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro oferente o competidor relacionada con los (i) los precios; (ii) la intención de presentar una oferta; o (iii) los métodos y factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la oferta
- ii. Los precios de la oferta no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros oferentes y/o competidores antes del acto de apertura de las cotizaciones;
- iii. El oferente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros oferentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
- iv. No hemos incumplido ningún contrato con el Contratante durante el periodo especificado en esta solicitud.

Atentamente,

[Firma autorizada]
[Nombre y cargo del signatario]
[Nombre de la firma]
[Dirección]
(Teléfono)

¹La cotización debe presentarse en Pesos Colombianos, moneda que también será utilizada para el pago de los servicios. Se debe indicar el precio total de la cotización en palabras y en cifras, indicando el Impuesto al Valor Agregado por separado, cuando corresponda e incluyendo todos los impuestos, derechos y demás gravámenes de ley.

SECCIÓN V

MODELO DE ORDEN DE COMPRA No. xxxxx

Fecha:

Nombre del contratante:

Dirección del contratante:

A:

Nombre del Proveedor:

Dirección del proveedor:

Teléfono:

Ciudad

Referencia: _____

Mediante la presente tenemos el agrado de informarle que su cotización presentada en fecha _____ para proveer "Suministro de tiquetes nacionales, internacionales y relacionados, en el marco de la ejecución del componente Ecosistema Científico", de acuerdo con el resultado del proceso de selección y de acuerdo con el acta de Evaluación, ha sido aceptada por un monto total que asciende a DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL pesos (\$266.750.000 COP) incluido IVA.

En este sentido, y por este medio instruimos a ustedes que procedan a la provisión de los servicios citados en el anterior párrafo de acuerdo con las solicitudes de tiquetes de la Contratante aplicando el siguiente porcentaje de descuento sobre el precio neto de cada tiquete:

Item	Rango tarifario	% Descuento	Especificaciones
1	Clase Económica Rango Promocional Nacional		
2	Clase Económica Rango Económico Nacional		
3	Clase Económica Rango Flexible Nacional		
4	Clase Económica Rango Promocional Internacional		
5	Clase Económica Rango Económico Internacional		

Item	Rango tarifario	% Descuento	Especificaciones
6	Clase Económica Rango Flexible Internacional		
7	Service Fee o cargo por servicios		
8*	Precio unitario Seguro médico para internacionales	\$	

* Para el Item 8 se incluye el precio unitario del Seguro médico que se pagará siempre y cuando haya sido solicitado por la Contratante

1. VALOR Y FORMA DE PAGO:

El monto máximo de la presente Orden de Compra será la suma de DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL pesos (\$266.750.000 COP) incluido IVA, sin embargo, su valor final será el que resulte de la sumatoria de las facturas presentadas mensualmente durante la vigencia de la orden; en todo caso, dicho valor final no podrá superar el valor máximo de la Orden de compra y se cancelará de la siguiente manera:

Mediante pagos mensuales de acuerdo con la cantidad y precio de los tiquetes y servicios suministrados y sus características teniendo en cuenta Rango tarifario, si se trata de ruta Nacional o Internacional, descuentos aplicados en el periodo, que como soporte tendrán la respectiva factura y demás documentos tendientes a determinar el cumplimiento del objeto contractual (solicitud y aprobación de tiquetes o relacionados).

NOTA: Cada pago estará sujeto a la expedición del certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor de la orden de compra que revisará cada una de las facturas presentadas por los proveedores y los reportes BSP Link (interfaz global entre agencias de viaje y compañías aéreas para el acceso al plan de facturación y liquidación de la Agencia Internacional de Transporte Aéreo) para verificar que el tiquete aéreo facturado corresponde al tiquete aéreo volado, y que éste a su vez se ajusta a lo solicitado por la Contratante e incluye el descuento cotizado por el proveedor. Estos descuentos aplican sobre el valor neto del tiquete aéreo. Para el pago final se requiere además constancia sobre la cantidad efectivamente ejecutada de cada uno de los Ítems, para determinar el monto final a pagar.

2. PLAZO:

El plazo será a partir de la suscripción de la presente orden de compra y hasta el 31 de diciembre de 2019 y/o hasta agotar los recursos destinados para la orden de compra y/o cualquier prórroga que se hiciera posteriormente.

3. IDIOMA Y LEY APLICABLES:

Esta orden de compra deberá hacerse en español y su significado e interpretación y la relación que crea entre las Partes se regirán por las cláusulas de la presente orden de compra, y de manera supletoria por la ley Colombiana aplicable.

4. TERMINACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA POR EL CONTRATANTE:

4.1. El Contratante podrá dar por terminada la orden de compra en su totalidad o en parte, si el Proveedor incurre en incumplimiento de la misma, por diferentes circunstancias, entre las cuales se incluyen, pero no está limitado a las siguientes:

- a) Si el Proveedor no cumple parte o ninguno de los servicios dentro del período establecido en la Orden de Compra, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Contratante; o
- b) Si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Contratante;
- c) Si el Proveedor no mantiene una Garantía de Cumplimiento, (si se ha solicitado).
- d) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud de esta Orden de Compra; o
- e) En caso de que el Contratante termine la Orden de Compra en su totalidad o en parte, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Contratante los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, cuando la Orden de Compra termine de forma parcial, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

Terminación por Conveniencia:

4.2. El Contratante, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar la orden de compra total o parcialmente, en cualquier momento por razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios conexos originalmente pactados. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Contratante, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación, no obstante, lo anterior, el Contratante deberá atender lo siguiente:

- a) Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios de la Orden; y/o
- b) Que se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados.

Suspensión de Financiamiento:

4.3. En el caso que el Banco Mundial suspenda el préstamo o desembolso del préstamo BIRF No. 8701-CO, parte del cual se destinaba a pagar al Proveedor, El Contratante está obligado a notificar al proveedor de esta suspensión en un plazo no mayor a 7 días contados a partir de la fecha de recepción por parte del Contratante de la notificación de suspensión del Banco, en tal situación el Contratante podrá terminar la Orden de Compra conforme la cláusula 4.2 de esta Orden de Compra.

5. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Toda controversia que surja de esta orden de compra y que las partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial conforme a la ley de Colombia.

6. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

6.1. Si el Contratante determina que el Proveedor, y/o cualquiera de su personal, o sus agentes, o subcontratistas, o proveedores de servicios o proveedores de insumos y/o sus empleados han participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir o ejecutar la orden de compra en cuestión, el Contratante podrá rescindir la orden de compra, dándole un preaviso de 10 días al Proveedor. En tal caso, se aplicarán las provisiones incluidas en la Cláusula 4 de la Orden de Compra².

6.2. Si se determina que algún empleado del Proveedor ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante la compra de los Bienes o servicios, dicho empleado deberá ser removido de su cargo.

7. ELEGIBILIDAD:

El proveedor deberá mantener su condición de elegibilidad y de los bienes, personal, materiales, equipos y servicios en los términos descritos en los numerales 3.21 a 3.23 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Julio 2016. Para tal efecto, el proveedor, a solicitud del Contratante, deberá proporcionar prueba de su continua elegibilidad, a satisfacción del Contratante y cuando éste razonablemente la solicite.

8. CONFLICTO DE INTERÉS:

El proveedor debe otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma. De igual forma, el proveedor no incurrirá en actividades que generen conflicto de interés en los términos descritos en los numerales 3.14 y 3.15 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Julio 2016, so pena de que se le cancele la Orden de Compra.

-
- a) ² “**práctica corrupta**” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona.
 - b) “**práctica fraudulenta**” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación.
 - c) “**práctica de colusión**” significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona.
 - d) “**práctica coercitiva**” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones
 - e) “**práctica de obstrucción**” significa la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar.

9. INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS:

El proveedor permitirá que el Banco Mundial inspeccione las cuentas, registros contables y archivos del proveedor relacionados con la presentación de cotizaciones y la ejecución de la orden de compra y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. Para estos efectos, el proveedor deberá conservar todos los documentos y registros relacionados con el proyecto financiado por el Banco. Igualmente, entregará al Banco todo documento necesario para la investigación pertinente sobre denuncias de fraude y corrupción y ordenará a los individuos, empleados o agentes del proveedor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco a responder a las consultas provenientes de personal del Banco. El proveedor debe tener en cuenta la Cláusula 6 “Fraude y Corrupción” de la Orden de Compra, la cual establece, entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías constituye una práctica obstructiva sujeto de sanciones por el Banco.

10. SUPERVISIÓN:

La supervisión será responsabilidad de la Gestora de Ciencia y Tecnología – Coordinadora Ecosistema Científico, Dirección de Fomento a la Investigación de COLCIENCIAS.

Atentamente,

FUNDACIÓN TECNALIA COLOMBIA

Firma representante legal _____
Brigitte Elizabeth Mayorga Jaimes

NOMBRE DEL PROVEEDOR

Firma representante legal del proveedor _____
Nombre representante legal del proveedor

**SECCIÓN VI
DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

[Si se solicita, el Oferente completará este Formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes.]

Fecha: [indique la fecha]

Nombre del Contrato.: [indique el nombre]

No. de Identificación del Contrato: [indique el número]

A: _____

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las cotizaciones deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier invitación y/o licitación de contrato con el Contratante por un período de un (1) año contado a partir de la fecha de cierre de la presente invitación si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:
 - a. Retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado por nosotros en el Formulario de Cotización; o
 - b. No aceptamos la corrección de los errores de conformidad con la cláusula 10 de la Sección I – Instrucción para Preparar Cotizaciones del Documento de Invitación; o
 - c. Si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos a firmar la Orden de Compra, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía Bancaria de Cumplimiento o Póliza de Cumplimiento según lo establezca la Orden de Compra.
3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho (28) días después de la expiración de nuestra cotización.
4. Entendemos que si somos APCA, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la póliza de seriedad de la oferta deberá estar en nombre de la APCA que presenta la oferta. Si la APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la oferta, deberá estar en nombre de todos los miembros futuros del APCA.

NOMBRE DEL PROVEEDOR

Firma representante legal del proveedor _____

Nombre representante legal del proveedor

Fecha el [indique el día] día de [indique el mes] de [indique el año]