

OCSP-002-2022



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE PALMIRA**

VICERRECTORÍA DE SEDE

PLIEGO DE CONDICIONES

OCSP-002-2022

INVITACIÓN PÚBLICA PARA ENTREGAR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO UN ESPACIO DEL PARQUE DE LA PALABRA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE PALMIRA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO



CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROponentES

El presente documento puntualiza las condiciones técnicas, económicas, legales y contractuales que se deben tener en cuenta con el fin de elaborar y presentar la Oferta para el cumplimiento del objeto de esta Invitación Pública. Las ofertas que contengan condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de Condiciones, serán rechazadas y declaradas como No Admisibles.

1.1. OBJETO

Contratar a persona natural o jurídica que allegue la oferta más favorable para “ENTREGAR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO UN ESPACIO DEL PARQUE DE LA PALABRA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE PALMIRA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA”, de conformidad con los requisitos y especificaciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones.

1.1.1. LOCAL ESPACIOS

Área total de dieciséis metros cuadrados (16 m2), mesón y pozuelo, servicio de electricidad, servicio de acueducto y alcantarillado.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

El inmueble será destinado a por el oferente para la prestación del servicio de fotocopiado, servicios de venta de papelería y servicios conexos de fotocopidora. de conformidad con los requisitos y especificaciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones y ajustándose a las tarifas pactadas en el contrato que se suscriba con el oferente seleccionado.

1.3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad Nacional de Colombia, en adelante la UNIVERSIDAD contratará mediante la suscripción de un CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN REQUERIDO POR LA UNIVERSIDAD

El plazo de ejecución del contrato objeto de la presente invitación, es de doce (12) meses.

1.5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente invitación y el contrato que llegare a suscribirse, se regirá por 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"; la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 ¹por la cual se adopta el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia; y por las demás normas que los modifiquen y/o complementen y/o sustituyan; por las normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia.

1.6. RESERVA DE DOCUMENTOS

¹ http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=73989



Los PROPONENTES interesados en participar en este proceso de selección, se comprometen, bajo la gravedad del juramento, a guardar la debida reserva de todos los documentos que se les entreguen.

1.7. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD

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.

1.8. PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente invitación todas las personas naturales con establecimiento de comercio o jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, individualmente o bajo las modalidades de consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social consista, en la prestación del servicio de fotocopiado y venta de papelería; que cumplan con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y económicos establecidos en el presente pliego de condiciones, y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y demás normas concordantes.



CAPITULO II ETAPAS DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA

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

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
APERTURA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	27/09/2022	Página web contratación Universidad Nacional sede Palmira https://contratacion.palmira.unal.edu.co/
PRESENTACIÓN INFORMATIVA, VISITA TÉCNICA (ASISTENCIA NO OBLIGATORIA)	29/09/2022 a las 10:00 am	Sección de contratación Universidad Nacional sede Palmira
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	30/09/2022 hasta las 4 pm	Al correo electrónico: ofcontratacion_pal@unal.edu.co
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	03/09/2022 hasta las 4 pm	ofcontratacion_pal@unal.edu.co o Página web contratación Universidad Nacional sede Palmira https://contratacion.palmira.unal.edu.co/
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN	04/10/2022	Al correo electrónico: ofcontratacion_pal@unal.edu.co
PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	05/10/2022	Página web contratación Universidad Nacional sede Palmira https://contratacion.palmira.unal.edu.co/
OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	07/10/2022	Al correo electrónico: ofcontratacion_pal@unal.edu.co o Página web contratación Universidad Nacional sede Palmira https://contratacion.palmira.unal.edu.co/
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN	10/10/2022	Página web contratación Universidad Nacional sede Palmira https://contratacion.palmira.unal.edu.co/

Notas:

1. 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 <https://contratacion.palmira.unal.edu.co/> de las modificaciones o variaciones necesarias.



2. Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la UNIVERSIDAD, con relación al pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo, y serán publicadas en la página Web <https://contratacion.palmira.unal.edu.co/>
3. Si vencida la fecha de presentación de las observaciones al informe preliminar de evaluación, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA sede Palmira no ha recibido observaciones por parte de los participantes, el documento quedará ratificado como informe de evaluación definitivo.
4. Las horas señaladas en el cronograma, en especial la hora establecida como límite para la presentación de ofertas, será la Hora legal colombiana señalada en la página <http://horalegal.inm.gov.co/>

2.2. APERTURA, 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 página web <https://contratacion.palmira.unal.edu.co/> bajo el título “Invitación pública entregar a título de arrendamiento un espacio del parque de la palabra de la universidad nacional de Colombia sede Palmira para la prestación del servicio de fotocopiado a la comunidad universitaria”. La Universidad no asume responsabilidad alguna por la inadecuada o incompleta consulta que los oferentes realicen del Pliego de Condiciones o de la documentación complementaria.

2.3. VISITA TÉCNICA (Asistencia No Obligatoria).

La Universidad llevará a cabo una visita técnica, no obligatoria, al lugar objeto de la presente Invitación Pública en la fecha y hora indicada en el Cronograma de la presente Invitación (numeral 2.1). Si alguno de los asistentes a la Visita Técnica llegase a formular observaciones sobre el contenido, alcance, requisitos o cualquier otra solicitud que incida en el trámite de la presente Invitación Pública, las mismas podrán ser presentadas por escrito bajo los parámetros y dentro del término estipulado en el cronograma.

Las observaciones o dudas que realicen los interesados podrán ser resueltas en el desarrollo de la visita por parte de los funcionarios que designe la Universidad para tal efecto, o dependiendo de su carácter, podrán ser tramitadas de manera posterior por escrito bajo los parámetros y dentro del término estipulado en el cronograma.

No obstante, ninguna aclaración o respuesta verbal emitida por la Universidad en desarrollo de la visita, implicará modificación al pliego de condiciones ni compromiso alguno por parte de la Institución.

2.4. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Los PROPONENTES podrán presentar las observaciones y/o solicitudes de aclaraciones al pliego de condiciones, que consideren convenientes, dentro del plazo y hora límite establecido en el cronograma y remitirlas al correo electrónico: ofcontratacion_pal@unal.edu.co

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. La UNIVERSIDAD dará respuesta dentro del plazo establecido en el cronograma.

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

2.5. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y PUBLICACIÓN DE LAS ADENDAS

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 [ofcontratacion_pal@unal.edu.co](https://contratacion_pal@unal.edu.co)

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los PROPONENTES, no producirán efecto suspensivo



sobre el plazo de presentación de las Propuestas.

Toda modificación al pliego de condiciones se hará mediante Adendas numeradas, las cuales formarán parte integral del presente Pliego de Condiciones. Las diferentes adendas serán publicadas conforme a la fecha estipulada en el cronograma (numeral 2.1), en la página Web de la Sede: <http://contratacion.palmira.unal.edu.co/> **bajo el título OCSP-002-2022 “INVITACIÓN PÚBLICA PARA ENTREGAR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO UN ESPACIO DEL PARQUE DE LA PALABRA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE PALMIRA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA”**, de conformidad con los requisitos y especificaciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones.

El silencio por parte de la Universidad, a la fecha de cierre de la presente invitación, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones al Pliego de Condiciones, deberá tenerse como negado y, en consecuencia, las condiciones del pliego habrán de tomarse como se expidieron originalmente. Contra la negativa a solicitud de modificación no procede recurso alguno.

Todas las interpretaciones equivocadas que, con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., tenga el oferente respecto del pliego de condiciones de esta invitación, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, la Universidad no asume responsabilidad alguna por tales interpretaciones.

La presentación de la oferta por parte del oferente, constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones y demás documentos del presente Pliego, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la Universidad sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que se ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto contractual.

2.6. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

Las PROPUESTAS deben ser presentadas al correo electrónico ofcontratacion_pal@unal.edu.co

Sólo se evaluarán las propuestas que hayan sido radicadas al correo electrónico ofcontratacion_pal@unal.edu.co hasta la fecha y hora indicadas en el CRONOGRAMA. El PROPONENTE será responsable de que la misma sea radicada en el correo y fecha establecidas.

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 requerirlo al PROPONENTE 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.

2.7. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS

La UNIVERSIDAD, a través de la sección de contratación, podrá solicitar por escrito una vez cerrada la Invitación, las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las propuestas, sin que esto implique adición o modificación de la propuesta presentada, hasta antes de la publicación definitiva

La solicitud de la UNIVERSIDAD y la respuesta del PROPONENTE deberán constar por escrito.

El PROPONENTE deberá dar respuesta dentro del término señalado por la UNIVERSIDAD a fin de proseguir dentro del proceso de evaluación.

Los PROPONENTES podrán presentar sus respuestas a las solicitudes de aclaración al correo electrónico ofcontratacion_pal@unal.edu.co

2.8. 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 <https://contratacion.palmira.unal.edu.co/> a partir de la fecha indicada en el CRONOGRAMA.

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

Los PROPONENTES podrán hacer llegar las observaciones al informe de evaluación preliminar que estimen convenientes, a más tardar en la fecha y hora indicada en el cronograma, al correo electrónico ofcontratacion_pal@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 con 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.

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

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

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 y en consecuencia las condiciones del pliego habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

2.11. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

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



2.12. 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 (Incluir nombre del área de contratación respectiva), hasta la fecha y hora previstas 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.

2.13. 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.

2.14. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

No habrá devolución de propuestas. Una vez finalizado el proceso de selección, la UNIVERSIDAD procederá a archivar los originales y las copias de todas y cada una de las propuestas.

CAPITULO III CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- 3.1. El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.
- 3.2. La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que estudio completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- 3.3. La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.
- 3.4. 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 hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.
- 3.5. La propuesta deberá entregarse debidamente foliadas y en sobres sellados, rotulados en su portada. El Rótulo contendrá como mínimo la siguiente información del PROPONENTE:

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

INVITACIÓN PÚBLICA PARA “ENTREGAR EN ARRENDAMIENTO UN ESPACIO DEL PARQUE DE LA PALABRA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE PALMIRA”, de conformidad con los requisitos y especificaciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones.

Propuesta presentada por:

Nombre o razón social

Dirección

No. Teléfono

No. de fax

Correo electrónico

- 3.6. La propuesta, deberá contener la totalidad de los documentos legales exigidos, propuesta técnica, propuesta económica, con todos sus anexos.
- 3.7. La propuesta remitida por correo que para la fecha y hora límite, establecidas para su presentación en el Cronograma, haya sido presentada en dependencias distintas a las indicadas en el pliego para su recepción, no se tendrá en cuenta.
- 3.8. No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma.
- 3.9. Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal, así como los requisitos financieros solicitados.
- 3.10. 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.
- 3.11. 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
- 3.12. No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- 3.13. En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- 3.14. Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- 3.15. En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.



CAPITULO IV DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA

4.1. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La PROPUESTA deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por el oferente si es persona natural o por el representante legal del PROPONENTE o por el apoderado constituido para el efecto, adjunto a este pliego de condiciones.; tratándose de consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante designado o el apoderado constituido para el efecto, debidamente facultado en los términos de la ley. Para todos los casos cuando exista apoderado deberá anexarse el poder según el formato del ANEXO N° 1.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada en el *Formato del anexo No. 01*

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 de este documento será subsanable.

4.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Cuando el PROPONENTE, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea una persona jurídica, se deberá comprobar su existencia y representación legal mediante Certificado expedido por la Cámara de Comercio, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:

En el certificado se verificará la siguiente información:

- a. Que su objeto social corresponde a la prestación del servicio de fotocopiado y venta de papelería.
- b. Que estén contempladas las facultades del representante legal, dentro de las cuales debe estar la de suscribir contratos.
- c. Que este contemplado el nombramiento del revisor fiscal cuando esté obligado a tenerlo.
- d. La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos tres (3) años antes, contados antes de la fecha de cierre de la presente invitación.
- e. La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- f. Fecha de expedición con una antelación máxima de noventa (90) días, 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).

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 el literal b) 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 miembros de los consorcios o uniones temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos de este numeral.

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

- i. La presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos en este numeral.
- ii. Que la información solicitada en los literales a), c), d) y e) de este numeral no repose en el Certificado expedido por la Cámara de Comercio.
- iii. La omisión por parte de alguno de los miembros de uniones temporales o consorcios, de la presentación de los documentos expresamente exigidos en el presente numeral, sin perjuicio que los demás miembros lo hubieren presentado.

El contenido del documento exigido en este numeral será subsanable, a excepción de la información solicitada en las literales a) y c) de este numeral.

4.1.3. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si el PROPONENTE presenta su PROPUESTA a título de consorcio o unión temporal deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la UNIVERSIDAD.
- b. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.
- c. Informar quien es el líder del Consorcio o Unión temporal.
- d. Designar la persona que, para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal.
- e. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.
- f. Informar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de dicho Consorcio o Unión Temporal.
- g. Informar cual será la empresa que emitirá la facturación para la Universidad.

Nota: Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su contenido. La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y la falta de designación de representante legal, o en el caso de las Uniones Temporales, la falta de señalamiento de los términos y extensión de la participación de los miembros que las integren, no son subsanables y generan el rechazo de la propuesta.

4.1.4. CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

El PROPONENTE deberá presentar su respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería o la del Representante Legal cuando se trate de personas jurídicas.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar éste documento.

Nota: En caso de no presentarse este documento, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo so pena de incurrir en causal de rechazo.



4.1.5. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO

Si el representante legal del PROPONENTE o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta y suscribir contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el Poder que lo faculte para presentar propuestas y celebrar contratos.

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, 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 total de la propuesta (IVA incluido);*
- c. Vigencia: de 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. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación).
- f. Objeto: **INVITACIÓN PÚBLICA PARA ENTREGAR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO UN ESPACIO DEL PARQUE DE LA PALABRA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE PALMIRA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**
- g. Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del PROPONENTE (tratándose de uniones temporales o consorcios por el representante legal designado en el documento de constitución)
- h. Anexo que describe el Contrato y los Amparos.

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, no cubiertas con la vigencia inicial.

Tanto al PROPONENTE favorecido con la contratación como a los demás participantes, se les devolverá la garantía de la seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato, previa solicitud escrita en este sentido.

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

- 1 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.
- 2 Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliera 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. También será causal de rechazo de la PROPUESTA la presentación de la garantía sin el cumplimiento de los requisitos contenidos en los literales a) y d). El contenido de los literales b), c) y e) establecidos en este numeral, podrá ser subsanado.

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

Los PROPONENTES deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal 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 durante los últimos 6 meses anteriores a la fecha de apertura de la presente Invitación Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.

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

Para la presente certificación se diligenciará el formato del anexo No. 4.

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

4.1.8. 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.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada una de los integrantes deberá presentar los documentos en los términos de este numeral.

Nota: Si el PROPONENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal que suscribe el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la PROPUESTA no se encuentra vigente, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo(s) en cualquier momento y por una sola vez, 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.

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 si se encuentra



en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar éste documento.

Nota: Este documento podrá subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse con la propuesta, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo so pena de incurrir en causal de rechazo.

4.2.2. ESTADOS FINANCIEROS

Los siguientes documentos deben ser presentados por cada uno de los PROPONENTES que se presenten ya sea en forma individual, consorcio o unión temporal:

- a. Balance General y Estado de Resultados con corte a 31 de diciembre de 2021, debidamente certificados y dictaminados.
- b. Tanto los estados financieros solicitados como sus notas deben ser elaborados y presentados conforme al Decreto 2649 de 1993, por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia;
- c. Diligenciamiento de los *anexos* No. 02 y No. 03 relacionados con la información financiera.

En el caso en que se presenten consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con los requisitos mencionados.

Nota: Estos documentos podrán ser objeto de solicitud de aclaración por parte de la UNIVERSIDAD en su contenido. En el caso de no presentarse con la PROPUESTA, la UNIVERSIDAD podrá requerir su presentación en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y si tal requerimiento no es atendido por el PROPONENTE, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

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 responsable de la suscripción del Balance General solicitado.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Contador que certifica su Balance General.

Nota: Si el PROPONENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios del(os) contador(es) público(s) que suscribe(n) el Balance General, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la PROPUESTA no se encuentra vigente, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo(s) en cualquier momento y por una sola vez, 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.

4.3. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

4.3.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA



El PROPONENTE deberá allegar con su propuesta, certificación de tres (3) contratos suscritos, que contengan como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre o razón social de la empresa o persona contratante;
- b. Objeto del contrato; el cual debe ser relacionado con el servicio de fotocopiado y venta de papelería.
- c. Valor del contrato*;
- d. Los contratos deben haber sido ejecutados dentro de los tres (3) años anteriores 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.
- e. Nombre, cargo y firma de quién la expide.
- f. 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;

* 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 terminación.

En el caso de presentar propuesta como consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar certificación de tres (3) contratos celebrados que contengan la información solicitada.

Las certificaciones de experiencia exigidas podrán contener certificaciones de dos o más contratos, siempre y cuando se especifique claramente el valor y el objeto 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 regular o mala.

La Universidad no recibirá documentos relacionados con el contrato, tales como actas de liquidación, 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 OFERENTE, 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.

Se debe presentar adicional a las certificaciones, el Anexo N° 5 diligenciado; en el cual se describa los contratos objeto de Evaluación.

NOTAS:

Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:

- i. La no presentación de las certificaciones.
- ii. Que la información solicitada en los literales a), b), c), y d) de este numeral no repose en la(s) certificación(es) aportada(s).
- iii. La omisión por parte de alguno de los miembros de uniones temporales o consorcios, de la presentación de las certificaciones exigidas en el presente numeral, sin perjuicio que los demás miembros lo hubieren presentado.

El contenido de las certificaciones será subsanable en lo relacionado con los numerales e), f), y g). Para lo cual, la



Universidad podrá requerir al proponente en cualquier momento y por una sola vez, 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.

4.3.4. EQUIPOS DE FOTOCOPIADORA.

Los equipos ofertados para la prestación del servicio deberán tener capacidad mensual mínima de veinticinco mil (25.000) a treinta mil (30.000) fotocopias, tamaño carta y/o oficio, doble carta, dúplex automático, A3, reducción y/o ampliación del 25% al 400%

Los equipos deberán sacar como mínimo sesenta (60) copias por minuto.

Suministrar papel bond mínimo de 70 gr., alta blancura.

Contar con insumos como cosedora y los ganchos correspondientes, clips, en el tamaño y la cantidad suficiente para cumplir con el objeto de la presente invitación.

El OFERENTE deberá indicar como prestará el servicio, el cual se deberá ajustar a los horarios que establezca LA SEDE. De la misma manera, el OFERENTE debe manifestar en su oferta el número de personas que van a trabajar en el espacio de fotocopiado.

4.3.5. PERSONAL A LABORAR EN DICHOS ESPACIOS.

El arrendatario tendrá personal suficiente y capacitado para prestar el servicio de fotocopiado. En caso de que el arrendatario contrate personal para prestar el servicio o si directamente el arrendatario es quien brinda el servicio, deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Se aclara que no tendrá relación laboral ni contractual alguna con la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira.

4.3.6. MANEJO AMBIENTAL DE RESIDUOS LÍQUIDOS Y SÓLIDOS.

El arrendatario se obliga a aplicar a cabalidad y en lo pertinente el Acuerdo 032 de 2014 "Por medio del cual se fijan las responsabilidades ambientales en la Universidad Nacional de Colombia - Sede Palmira" del Consejo de Sede, Resolución 631 de 2015 y Decreto 1076 de 2015 y aplicar los lineamientos establecidos por la Universidad Nacional de Colombia - Sede Palmira, en cuanto al adecuado manejo de los residuos peligrosos y no peligrosos, y acatar las directrices emanadas del Equipo de Apoyo al Sistema de Gestión Ambiental.

Utilizar de manera eficiente y racional los recursos naturales que requiera para el ejercicio de su labor, específicamente en lo que se refiere al agua y la energía eléctrica.

El arrendatario, estará obligado a asistir a las reuniones de capacitación citadas por las autoridades de salud municipal o internas de la sede, para tratar los temas de gestión ambiental de la sede.

4.4. FORMATOS DE LA PROPUESTA

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.



Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los documentos antes solicitados por cada uno de los miembros que lo conforman.

Nota: Estos documentos podrán ser subsanados, en cuanto a su contenido, la no presentación de los mismos será causal de rechazo de la propuesta.

CAPITULO V

CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA Y DECLARATORIA DE DESIERTA

5.1. Causales de rechazo. La UNIVERSIDAD rechazará las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos y entre otros, en los siguientes casos:

- 5.1.1. 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.
- 5.1.2. 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).
- 5.1.3. Cuando se descubra 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.
- 5.1.4. 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 dentro del término fijado, o habiéndolos aportado, no estén acorde con las exigencias.
- 5.1.5. Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecido en el capítulo IV del presente pliego de condiciones.
- 5.1.6. Cuando las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las PROPUESTAS presenten enmendaduras y no hayan sido refrendadas por el representante legal.
- 5.1.7. Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos o certificaciones, con la información de los documentos soportes solicitados como aclaraciones por parte de la UNIVERSIDAD. Se entiende que la información no coincide cuando no exista correspondencia, entre la información obtenida frente a la relacionada por el PROPONENTE en los respectivos formatos o certificaciones.
- 5.1.8. 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.
- 5.1.9. Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.
- 5.1.10. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
- 5.1.11. Los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones.



- 5.2. **Causales de declaratoria de desierto del proceso de invitación.** La Universidad podrá declarar desierto el presente proceso de invitación pública por los siguientes motivos:
- 5.2.1. La no presentación de ofertas,
 - 5.2.2. Incumplimiento por parte de los oferentes de los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones o en los términos de la invitación,
 - 5.2.3. Que la oferta no alcance los puntajes mínimos requeridos en el Pliego de Condiciones o en los términos de la invitación,
 - 5.2.4. 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
 - 5.2.5. Cuando se presenten causales que impidan la escogencia objetiva del oferente,
 - 5.2.6. Cuando la oferta resulte inconveniente institucionalmente para la Universidad;
 - 5.2.7. 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.

CAPITULO VI PROPUESTA ECONÓMICA

6.1. OFERTA CANON DE ARRENDAMIENTO.

La oferta económica deberá ser presentada en el **ANEXO N° 2**, la cual contemplará todas y cada una de las partes descritas en el componente técnico del Pliego, con los correspondientes costos que sean necesarios para prestar a la UNIVERSIDAD y su comunidad el servicio de fotocopiado y venta de papelería.

El valor de la oferta económica incluye el canon de arrendamiento mensual que se ofrezca, el cual no puede ser menor a cuatrocientos cincuenta Mil Pesos moneda corriente (\$450.000 m/cte)

En los periodos de vacaciones contemplados en el calendario académico de la sede Palmira, el canon de arrendamiento será equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor ofertado y estipulado en el Contrato (\$ 225.000 m/cte).

Nota: La oferta que presente valor del canon de arrendamiento mensual inferior al mínimo requerido en el presente numeral será RECHAZADA.

6.2. SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.

El valor del canon de arrendamiento incluye los servicios de energía eléctrica, acueducto y alcantarillado.

El local no dispone de red para servicio de teléfono.

6.3. OFERTA SERVICIO.

Considerando el valor del canon de arrendamiento, y los precios de los productos en el mercado y del servicio de fotocopiado para el año 2022 el oferente presentará su oferta.



El incremento de cualquier producto ofrecido deberá ser concertado previamente con la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede Palmira.

6.4. FORMA DE PAGO

6.4.1. CANON DE ARRENDAMIENTO.

El primer canon mensual deberá ser cancelado en forma anticipada dentro de los cinco (5) primeros días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato, en la cuenta corriente No. 590000642 (Fondo Especial de Vicerrectoría) del Banco Popular y los siguientes meses se cancelarán dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes correspondiente de ejecución del contrato.

El arrendatario deberá hacer llegar a la Dirección de Bienestar, conforme indicaciones del supervisor, la copia del pago efectuado inmediatamente para proceder a conciliar el pago.

6.5. PERÍODO DE ARRENDAMIENTO.

El período de arrendamiento del local es de doce (12) meses. Se aclara que por tratarse de un contrato con entidad pública no tiene prórroga automática; sin embargo, podrá prorrogarse por un plazo de un año, previa solicitud del contratista y visto bueno del Supervisor del contrato, soportado en la evaluación del servicio prestado. La prórroga deberá constar por escrito y surtirá efectos a partir de la fecha de su legalización.

Toda prórroga deberá ceñirse a los procedimientos regulados y establecidos en el artículo 74 del Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014.

6.6. TIPO DE SERVICIO A PRESTAR.

Deberán ofrecer el servicio de fotocopiado y venta de papelería.

6.7. CATÁLOGO DE PRODUCTOS

De igual forma, el oferente deberá allegar junto con su oferta técnica el catálogo de productos y servicios ofrecido, enlistando los productos a ofrecer con los respectivos precios, según lo establecido en el numeral 6.3.

CAPITULO VII 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:

7.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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 en los aspectos relacionados en la siguiente tabla:

	FACTORES	PUNTAJE MÁXIMO
7.1.1	Verificación de requisitos jurídicos	Cumple - Rechazo
7.1.2.	Verificación de requisitos financieros	Cumple - Rechazo
7.1.3.	Análisis de capacidad financiera	Cumple - Rechazo
7.1.4.	Verificación de requisitos técnicos	Cumple - Rechazo
7.2.1.	Oferta Económica	50 puntos
7.2.2.	Experiencia	50 puntos
	TOTAL	100 PUNTOS

7.1.1. 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.

El cumplimiento en este aspecto es requisito fundamental para que la propuesta sea evaluada financiera y técnicamente.

7.1.2. 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.

7.1.3. ANÁLISIS DE 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 cumplimiento de este aspecto es requisito fundamental para que la propuesta sea evaluada técnicamente.

Los estados financieros aportados en la propuesta, se evaluarán de acuerdo los siguientes factores:

Aspectos a evaluar	Formula	Cumple
Índice de Liquidez	Prueba ácida: Activo Corriente (sin inventarios)/ (sobre) Pasivo Corriente	≥ 1
Índice de Endeudamiento	Total Pasivo – Reservas Técnicas/ Total Activo	$\leq 60\%$
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	$\geq 12 \text{ SMLMV}$

El PROPONENTE deberá cumplir al menos dos (2) de los tres (3) indicadores para que su propuesta cumpla financieramente.



Cuando el PROPONENTE sea un Consorcio o Unión Temporal, se obtendrán los resultados individuales de cada uno de los integrantes, calculándose los índices respectivos mediante la suma de los promedios ponderados de acuerdo a la participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal y el resultado será la suma de la ponderación de cada uno de ellos.

Además de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2022, el PROPONENTE deberá diligenciar los Formatos No. 4 y 5.

7.1.4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS (CUMPLE- RECHAZO)

El proponente deberá cumplir con cada uno de los requisitos exigidos en el Numeral 4.3.

Igualmente, será requisito de habilitación técnica la presentación obligatoria del listado de precios con la totalidad de productos a ofrecer. .

7.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS (100 PUNTOS)

7.2.2. PROPUESTA ECONÓMICA (Puntaje 50 puntos)

Se asignarán cincuenta (50) puntos a la oferta que presente el valor de canon de arrendamiento mensual con la mayor diferencia sobre el mínimo del valor del canon requerido a pagar, es decir, (\$450.000 m/cte) y mayor variedad de productos delimitados al objeto contractual, a menor precio conforme la verificación de relación calidad/precio; a las demás ofertas se asignará puntaje en forma proporcional aplicando regla de tres.

Nota: El oferente que presente el valor del canon de arrendamiento mensual igual al mínimo instado en el presente proceso (\$ 450.000) se le asignará cero (0) puntos

7.2.3. EXPERIENCIA

Se asignarán cincuenta (50) puntos a la oferta que presente el mayor valor de contratos, de conformidad a lo indicado en el numeral 4.3.1 y Anexo N°5 y a las certificaciones presentadas, a las demás se les asignará puntaje de manera proporcional aplicando regla de tres.

7.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos o más oferentes, la Universidad seleccionará al oferente que cumpla con los siguientes criterios y de acuerdo al siguiente orden:

- a) Se asignará al oferente, cuya oferta presente el valor del canon mensual de arrendamiento con mayor diferencia sobre el valor del canon mensual mínimo requerido.
- b) En caso de persistir el empate, la Universidad procederá a realizar sorteo mediante balotas, el cual se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:
 - ✓ En la sesión de desempate, se numerarán las balotas de acuerdo al número de oferentes empatados en el primer lugar.
 - ✓ Las balotas numeradas serán depositadas en un recipiente que impida ver hacia su interior.
 - ✓ Luego, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada oferente escogerá la balota.



- ✓ Realizado este primer sorteo los oferentes, 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 oferente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los oferentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.
- ✓ En todo caso sólo podrán participar en el desempate los oferentes que asistan a dicha sesión

Se entiende que el oferente que no asista o no esté representado en este sorteo, será descalificado.

7.4. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO.

Se asignará el contrato al oferente que obtenga el mayor puntaje en el proceso de selección. El oferente seleccionado será dado a conocer en la página Web de la Sede e igualmente le será comunicado por correo electrónico. En la publicación que se realice, se dará a conocer el orden de calificación de las ofertas recibidas

7.5. NO ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad puede decidir no asignar un contrato como producto de esta invitación, cuando así lo considere conveniente para sus intereses. La decisión correspondiente se comunicará por escrito a los oferentes.

CAPÍTULO VIII

CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Debe entenderse que todas las pautas fijadas en el presente capítulo pretenden, exclusivamente, informar a los oferentes sobre las cláusulas que contemplaría el contrato que eventualmente pudiera derivarse de la presente invitación y que, por lo tanto, las mismas no implican obligación de la Universidad Nacional de Colombia a celebrar contrato.

8.1 HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

El horario de funcionamiento será de lunes a viernes de 7:00 AM a 5:00 PM., los sábados de 7:00 A. M. a 3:00 P. M., los domingos y festivos no habrá actividad. En caso de la necesidad del servicio, el horario y días de atención podrán ampliarse con autorización de la Dirección de Bienestar Universitario.

Parágrafo: Por ningún motivo, el arrendatario podrá efectuar contratos de exclusividad con proveedores, sin que los mismos cuenten con la autorización de la Dirección de Bienestar Universitaria. Si se llegaren a presentar, los mismos deberán estar autorizados, y en todo caso estos deberán conservar el principio de favorabilidad para la comunidad universitaria.

8.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El Contratista se obliga con la Universidad a cumplir con las siguientes:

- a) Pagar cumplidamente el canon de arrendamiento estipulado en la oferta económica.
- b) Atender el negocio personalmente.
- c) La atención a los usuarios será de tal forma que se mantendrá constantemente la fluidez en la prestación del servicio, evitando aglomeraciones innecesarias.
- d) Suministrar el servicio de fotocopiado y conexos con la actividad de manera eficiente y amable.
- e) El horario de atención será de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. en jornada continua de lunes a viernes y de 7:00 a.m. a 12 m.



los días sábados.

f) Proveerse de la dotación suficiente de papel tamaños carta y oficio y demás implementos necesarios que se expendan y equipos necesarios para la prestación del servicio; maquinas fotocopiadoras, impresoras, computador, escáneres, los cuales deben ser instalados por el Arrendatario y papelería.

g) Prestar el servicio en forma esmerada, ofreciendo la mejor atención a los usuarios.

h) El aseo del local será permanente y los residuos de basura producidos por la prestación del servicio, deberán ser evacuados del local permanentemente y a diario, debidamente empacados; El arrendatario y/o el personal a cargo del mismo deben tener conocimiento de las normas de manejo ambiental establecidas, haciendo uso eficiente de los recursos naturales, utilizando los elementos a que haya lugar para evitar la contaminación del medio ambiente y realizar la disposición final de los residuos generados en el desarrollo de la actividad contractual, según corresponda.

i) Atender en forma inmediata las sugerencias y recomendaciones que sobre el funcionamiento del servicio le haga la Vicerrectoría y Bienestar Universitario de la sede Palmira; Los precios oficiales de los artículos que se expendan serán concertados con Bienestar Universitario y no podrán ser mayores a los establecidos en el comercio.

j) El arrendatario se compromete a contratar por su cuenta y bajo su exclusiva responsabilidad el personal necesario y suficiente para el correcto cumplimiento del servicio de fotocopiadora. En consecuencia, será de cargo del arrendatario el pago de sueldos del personal y lo correspondiente a prestaciones sociales, de igual forma deberá afiliarlos y protegerlos con seguridad social en salud, pensiones, ARL.

k) El arrendatario se compromete a mantener elementos necesarios para prestar un servicio eficiente, además del personal que contrate para el funcionamiento del servicio de fotocopiado.

l) Los precios de los servicios ofrecidos serán fijados en sitios visibles al público.

m) En caso de cese de actividades académicas en la Institución por situaciones de fuerza mayor o imprevistos, se podrá analizar y evaluar con el supervisor del contrato lo concerniente al pago del canon de arrendamiento acordado; El Arrendatario acepta que La Universidad Nacional no tiene responsabilidad alguna por la ocurrencia de siniestros, asaltos, atracos, extorsiones, tomas, actos violentos, etc., de que sea víctima, por lo que asume bajo su propia responsabilidad estos riesgos y los perjuicios que ello le pudiera ocasionar;

n) El arrendatario se compromete a mantener en perfecto estado de funcionamiento el inmueble arrendado y todos sus enseres, también a notificar y solicitar autorización por escrito sobre posibles modificaciones y mejoras a las instalaciones. Las realizadas en contravención con lo aquí indicado quedarán bajo dominio y propiedad de LA UNIVERSIDAD sin necesidad de indemnización o remuneración alguna. El arrendatario renuncia a cualquier derecho de retención que pudiera alegar por razón de mejoras hechas, pero si LA UNIVERSIDAD exigiera cambios físicos en pro de la prestación del servicio, el arrendatario quedará obligado a realizarlas en el plazo y bajo las condiciones que LA UNIVERSIDAD le fije; so pena de incurrir en incumplimiento del contrato y automática cancelación del mismo.

ñ) Notificar a LA UNIVERSIDAD sobre cualquier anomalía o situación que merezca ser conocida por el mismo para la conservación del inmueble y buena prestación del servicio. Si la ocultación de esta información o el incumplimiento de las obligaciones estipuladas acarrearán perjuicio de cualquier tipo a LA UNIVERSIDAD, esta se reserva la potestad de iniciar acciones legales contra el arrendatario.

o) El arrendatario está obligado a cumplir con cada una de los requisitos técnicos descritos en el pliego de condiciones de la invitación, el cual hace parte integral del presente contrato.

p) EL ARRENDATARIO deberá verificar que las personas naturales que vincule no estén reportadas en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la Policía Nacional de Colombia, en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, de forma previa al inicio de su ejecución, en caso de que dichas actividades involucren una relación directa y habitual con menores de edad.

q) Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad para la mitigación del contagio de la COVID-19, que hayan sido adoptados o aprobados por el gobierno nacional o por las entidades territoriales correspondientes.

8.3 PROHIBICIONES.

a) El Arrendatario no debe estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas por la constitución y la ley;

b) El Arrendatario no podrá vender dentro de los espacios arrendados y demás dependencias de la Universidad, bebidas alcohólicas, revistas, loterías, cigarrillos, drogas, estupefacientes o permitir su consumo, y en general prestar servicios



- y suministrar o vender elementos diferentes a los del objeto del contrato;
- c) El Arrendatario no podrá tener en los locales venenos, tóxicos, materiales explosivos o inflamables o cualquier otro elemento que pueda acarrear perjuicios a las personas o las instalaciones de la Universidad;
 - d) El Arrendatario no podrá cambiar la destinación de los espacios;
 - e) Teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad arrendadora, en cuyos predios se ejecutará el contrato, al arrendatario le queda prohibido ceder el espacio o subarrendarlo parcial o totalmente;
 - f) El Arrendatario no podrá guardar o mantener en los espacios arrendados artículos, elementos o equipos utilizados por cualquier vendedor no autorizado para expender sus productos en predios de LA UNIVERSIDAD;
 - g) El Arrendatario no podrá utilizar espacios que no hagan parte del inmueble objeto del arrendamiento;
 - h) El Arrendatario no podrá utilizar los servicios públicos del local para fines diferentes a los expresamente aprobados en el contrato;
 - i) El contratista no podrá otorgar ningún tipo de exclusividad a los proveedores con los que adquiera productos y/o servicios. Cualquier solicitud de exclusividad de un proveedor deberá ser presentada por éste a la Dirección de Bienestar Universitario para su solicitud y aprobación; en todo caso, observando la normatividad vigente en esta materia.

8.4 GARANTÍA ÚNICA.

El arrendatario se obliga a constituir garantía única a favor y a satisfacción de la Universidad Nacional de Colombia, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, con los siguientes amparos:

8.4.1 Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas:

En cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

8.4.2 Amparo de Calidad del servicio:

Por el 20% del valor total del Contrato y vigente por el término de **duración** del contrato y seis (6) meses más.

8.4.3 De pago de salarios, prestaciones sociales:

Por un monto del 5% del valor total del contrato, por el término de duración de éste y tres (3) años más.

8.4.4 Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual que podrá contener como mínimo los siguientes amparos:

- a) **Predios, labores y operaciones.** Ampara la responsabilidad civil extracontractual de la Universidad y/o los gastos médicos por lesiones a terceras personas o daños a propiedades de terceros como consecuencia del uso de los predios y de la realización de las labores y las operaciones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) **Responsabilidad civil patronal.** Ampara la responsabilidad civil extracontractual que corresponda al patrono asegurado en exceso de las indemnizaciones previstas en el Artículo 216 del Código Sustantivo del Trabajo.
- c) **Contratistas y Subcontratistas.** Ampara la responsabilidad civil extracontractual del asegurado y/o los gastos médicos por los daños que causare a terceros en sus personas o en sus bienes, que sean imputables a consecuencia de actividades ejecutadas por contratistas y subcontratistas.

El valor de los amparos de esta garantía será mínimo de cien (100) SMMLV cuya duración será igual al término de vigencia del contrato. Deducible hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y de mínimo un (1) SMMLV.



NOTA: El contratista deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas o de otros hechos se disminuyere o agotare su valor y cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del presente Contrato, según sea el caso.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante de la presente invitación, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

8.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La Universidad efectuará la Supervisión y control de la ejecución del Contrato que se derive del presente proceso de selección a través de la Dirección de Bienestar Universitario.

La supervisión está facultada para hacer solicitudes e impartir instrucciones al CONTRATISTA sobre asuntos de su responsabilidad; éste debe acatarlas.

Todas las comunicaciones y solicitudes destinadas al CONTRATISTA serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. Serán funciones de la SUPERVISIÓN todas las tendientes a asegurar, para la UNIVERSIDAD, que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato para la correcta ejecución de su objeto.

8.6 PROHIBICIÓN DE CESIONES.

El contratista seleccionado no podrá ceder el contrato que se suscriba a persona alguna jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

8.7 GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Serán por cuenta del oferente seleccionado todos los gastos, impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se causen con ocasión del perfeccionamiento y legalización del Contrato (Impuestos, garantías, derechos de publicación si a ello hubiere lugar, entre otros) o durante su ejecución y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

8.8 TÉRMINO PARA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El oferente seleccionado deberá devolver, a la Oficina de contratación, a través del correo electrónico ofcontratacion_pal@unal.edu.co, el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la que se le haya entregado, acompañado de los documentos de legalización del Contrato.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la Universidad, si el oferente a quien se le otorgue el contrato no lo suscribiere dentro del término señalado, se procederá a hacer efectivo el valor de la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que la Universidad estime no cubiertos por la mencionada garantía.



La Universidad podrá modificar, a su juicio, el término para la firma de los contratos, lo cual comunicará oportunamente al oferente favorecido.

Una vez perfeccionado el contrato se entregará el inmueble en calidad de arrendamiento por parte de la Dirección de Bienestar Universitario.

8.9 LICENCIA ANTE EL CENTRO DE DERECHOS REPROGRAFICOS.

EL OFERENTE seleccionado deberá presentar una vez sea informado de la asignación del contrato la licencia expedida por el Centro de Derechos Reprográficos –CEDER- sociedad de gestión colectiva autorizada para tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 98 de 1993 y el Decreto 1070 de 2008, que establece las normas que amparan los derechos patrimoniales de los autores reconocidos y protegidos por las Leyes de los derechos de autor, en la cual da autorización para el uso de fotocopiadoras y la reproducción de los documentos. La mencionada licencia deberá renovarse sin necesidad de otrosí una vez llegue su vencimiento.

8.9.1. CONTRATO DE MANTENIMIENTO.

EL OFERENTE seleccionado deberá aportar copia del contrato de mantenimiento de los equipos de fotocopiadora ofrecidos por el término de vigencia del contrato a suscribir con la **UNIVERSIDAD**, una vez sea informado de la asignación del contrato.

8.10. OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO.

8.10.1. 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 Nacional del Colombia. 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 interventor /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. 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.

8.10.2. Contratación de personal.

Los trabajadores que utilice el contratista con motivo del posible contrato no tendrán vínculo laboral alguno con la Universidad Nacional de Colombia, condición que deberá figurar en cada Contrato Individual de Trabajo que el contratista suscriba.

8.10.3. Recibo a satisfacción.



Una vez vencido el plazo contractual o a la terminación del mismo por las causas contractual y legalmente previstas, el ARRENDATARIO deberá hacer entrega del espacio, debidamente pintado, y los bienes entregados por LA UNIVERSIDAD, restituidos en las mismas condiciones que fueron recibidos; entrega y recibo a satisfacción que deberá constar en acta suscrita por el arrendatario y la supervisión designada.

8.10.4. Suspensión de la ejecución por fuerza mayor o caso fortuito.

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 interventor/supervisor remitirá al comité de contratación un informe con la justificación sobre la necesidad de suspender su ejecución y el proyecto de acta de suspensión. El Comité de Contratación, decidirá si se recomienda 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, remitiéndose copia de la misma a la Compañía Aseguradora o banco garante. El término de la suspensión debe ser determinado o determinable y para la reiniciación de la ejecución del contrato se suscribirá la respectiva acta.

Es función del supervisor o interventor verificar que una vez reiniciada la ejecución contractual el contratista amplíe o prorrogue la vigencia de la garantía pactada en el Contrato.

8.10.5. Cesión del contrato.

El contratista no podrá ceder el posible contrato sin el consentimiento previo y escrito de la UNIVERSIDAD, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión.

8.10.6. 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.

8.10.7. Liquidación unilateral.

Cuando el CONTRATISTA, habiendo sido requerido, no se presente a la liquidación de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la extinción de la relación contractual, 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.

8.10.8 Caducidad.

LA UNIVERSIDAD podrá dar por terminado el presente Contrato y ordenar su liquidación, 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.

8.10.9 Sanciones Por Incumplimiento.

Sin perjuicio de la constitución de la garantía única exigida, en el texto del contrato se pactará, de conformidad con la Ley y en los porcentajes y cuantías que en él se consignen, la imposición de multas, el pago de cláusula penal pecuniaria, el pago de intereses de mora y el pago de perjuicios ordinarios, exigibles y deducibles automáticamente de lo que se le adeude, en contra del contratista que incurra en una cualquiera de las causales constitutivas de incumplimiento de las obligaciones contractuales. Así mismo, se pactará expresamente y de conformidad con la Ley la cláusula de caducidad del contrato.

8.10.10 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 del Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014.

8.10.11. 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 del Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014.

8.10.12 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 disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA.
3. Por liquidación obligatoria del CONTRATISTA.
4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales al CONTRATISTA, que afecten de manera grave el cumplimiento del 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.

8.10.13 Clausula Compromisoria.

En el texto del contrato se pactará cláusula compromisoria, por medio de la cual se convendrá que en el evento de presentarse alguna controversia técnica o jurídica relacionada con su interpretación o ejecución, por intermedio del Ministerio Público, y con el objeto de solucionar en forma ágil, rápida, directa y amigable sus diferencias, antes de intentar una acción judicial, las partes acudirán a uno cualquiera de los mecanismos alternativos para la solución de conflictos, sin perjuicio de que la Universidad acuda directamente ante la jurisdicción en caso de que el contratista incurra en el incumplimiento de una cualquiera de sus obligaciones contractuales.

8.10.14 Cláusula De Indemnidad.

EL CONTRATISTA que resulte favorecido con la asignación del contrato se compromete con LA UNIVERSIDAD, a mantenerla indemne de cualquier reclamación frente a reclamos de terceros, que tengan como causa única las actuaciones del contratista.

Los Oferentes 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 resultante de la presente invitación.

8.10.15 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 84 del Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014.

Fin del Documento.



ANEXO 1.

xxx., [día] de [mes] de [año]

Señores

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Ciudad

Referencia: Invitación a presentar oferta para [objeto de la invitación]

El (Los) suscrito (s) [xxx nombre del oferente xxx], de acuerdo con las especificaciones que se estipulan en el pliego de condiciones o en los términos de la invitación, presento la siguiente oferta para participar en la invitación referenciada, y en caso de que la Universidad Nacional de Colombia me asigne la contratación objeto de la presente Invitación, me comprometo a suscribir el contrato 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 oferta y la orden contractual o 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 oferta ni en la orden contractual o contrato, que de ella se derive.
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos del pliego de condiciones o de los términos de la invitación, y aceptamos los requisitos en ellos exigidos.
5. Que hemos recibido las siguientes adendas (si las hubo) y aceptamos su contenido:
Adenda No. ____ de fecha _____
Adenda No. ____ de fecha _____
6. Que hemos recibido los siguientes informes de respuestas a observaciones (si los hubo) y aceptamos su contenido:
Informe de respuestas a observaciones, de fecha _____
7. Que si nuestra oferta es seleccionada, nos comprometemos a aportar los documentos requeridos para la elaboración, suscripción y legalización, dentro de los términos señalados por la Universidad.
8. Que me comprometo a cumplir con el objeto, las obligaciones específicas y las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones o en los términos de la invitación, por el plazo de [xxx plazo ofertado], contados a partir del cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del respectivo contrato.
9. Que no nos encontramos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política, ni en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con entidades públicas.
10. Que la persona natural aquí firmante o la sociedad a la que represento ni ninguno de los miembros que conforman la junta directiva del mismo tienen parientes en la planta interna o externa en los cargos directivo, ejecutivo o asesor de la Universidad Nacional de Colombia.

ANEXO No. 2

OFERTA ECONOMICA

Año	MES	PAGO % CANON ARRENDAMIENTO	OFERTA CANON ARRENDAMIENTO
1	Mes 1	100%	
	Mes 2	100%	
	Mes 3	100%	
	Mes 4	100%	
	Mes 5	100%	
	Mes 6	100%	
	Mes 7	100%	
	Mes 8	100%	
	Mes 9	50%	
	Mes 10	50%	
	Mes 11	50%	
	Mes 12	50%	

➤ Listado de otros productos ofertados

(Fin Anexo 2)

ANEXO No. 3

FORMATO ESTADO FINANCIERO

RAZON SOCIAL:

NIT:

ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CORRIENTE (AC)		PASIVO CORRIENTE (AC)	
ACTIVO FIJO		PASIVO MEDIANO Y LARGO PLAZO (PM)	
OTROS ACTIVOS			
ACTIVO TOTAL (AT)		PASIVO TOTAL (PT)	
		PATRIMONIO	
		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 =	
*RELACION PATRIMONIAL (RP)	

REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE

CONTADOR
NOMBRE
T. P. No.

REVISOR FISCAL
NOMBRE
T. P. No.

Notas: *La relación patrimonial es igual a la razón entre el Valor Total de la Oferta Económica y el Patrimonio. Toda la información deberá presentarse en pesos colombianos.
El Contador y el Revisor Fiscal deberán adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional acompañada del certificado digital de vigencia de su inscripción, de fecha reciente o que se encuentre vigente a la fecha de cierre del proceso.

(Fin Anexo)

ANEXO No. 4

**CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES
(ART. 50 LEY 789/02)**

Nombre o razón social del Oferente: _____

CERTIFICACIÓN

Certifico que _____ (entidad) con C.C. o NIT No. _____, ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, incluyendo los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta Invitación conforme al cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 y la Ley 828/03.

Expedida a los _____ días del mes de _____ de _____.

Nombre:

Firma: _____

Oferente o el Representante Legal o Revisor Fiscal (Según el caso).

(Fin Anexo 4)



ANEXO No. 5

RELACION DE CONTRATOS CERTIFICADOS - EXPERIENCIA

Nombre del Oferente: _____.

Representante Legal: _____.

	CONTRATO 1	CONTRATO 2	CONTRATO 3
Contrato No.			
Contratante Nombre del Representante Legal. Teléfono de Contacto.			
% PARTICIPACIÓN En caso de haber sido contratado como en consorcio o unión temporal.			
Objeto.			
Fecha de Inicio.			
Fecha de Terminación.			
Tiempo en años y meses			
% de Ejecución a la fecha de presentación de la oferta.			
Valor Total en Pesos colombianos, incluidas adiciones.			
Folio de ubicación en la oferta.			
Calificación			
No. En el RUP			

Nombre: _____ . Identificación: _____.

Cargo: _____ . Firma: _____.

Este cuadro resume la información de los contratos certificados, y no exime su presentación.

Notas: Este anexo debe ser diligenciado por el Oferente.

La no presentación de este anexo diligenciado será causal de rechazo. El contenido de este documento podrá ser subsanado dentro del plazo establecido, en caso de ser requerido por la Universidad.

(Fin Anexo 5)