



**UNIVERSIDAD DE NARIÑO  
JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
INVITACIÓN PÚBLICA No. 074 DE 2014**

**MEDIANTE LA CUAL SE CONTRATA POLIZA SEGURO DE AUTOMOVILES PARA LOS  
VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO**

**San Juan de Pasto, Abril de 2014**



## TERMINOS DE REFERENCIA

### INVITACIÓN PÚBLICA No. 074 DE 2014

#### 1. OBJETO Y ALCANCE

La UNIVERSIDAD DE NARIÑO, en adelante la UNIVERSIDAD está interesada en recibir cotizaciones de personas naturales o jurídicas legalmente establecidas en Colombia, para contratar **POLIZA SEGURO DE AUTOMOVILES PARA LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO.**

#### 2. MODALIDAD Y PLAZO

La modalidad a contratar será mediante la suscripción de un CONTRATO DE SEGUROS, cuya vigencia será de UN (1) AÑO, contado desde la fecha de adjudicación de la presente invitación pública.

#### 3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El Contrato que se suscriba se regirá por las normas establecidas en el Acuerdo 045 de 2006 del Consejo Superior Universitario, “Reglamento de Contratación de la Universidad de Nariño” y demás normas que los modifiquen y/o complementen, además de las normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia.

#### 4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente Contratación se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2174-1 de Marzo 31 de 2014.

#### 5. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD.-

La UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el OFERENTE allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la Universidad se reserva el derecho a verificar la información suministrada por éste.

#### 6. CALIDADES DEL OFERENTE.-

En la presente Invitación Pública podrán participar todas las Compañías de Seguros públicas o privadas, nacionales o extranjeras legalmente constituidas y autorizadas para su funcionamiento en Colombia y con asiento principal o sucursal en la Ciudad de Pasto, bien sea en forma individual o conjunta, mediante la figura de consorcios o uniones temporales, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consignadas en la Constitución Política o en la Ley.

El oferente indicará si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, y en este último caso uno de sus integrantes deberá tener una participación como mínimo del cincuenta punto uno por ciento (50.1%) y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Universidad.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal así como también definir las condiciones de facturación. En general deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.



Las personas jurídicas y/o naturales y las personas integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuesto a las ventas al que pertenece y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas deberán haberse constituido legalmente por lo menos tres (3) años antes de la fecha de presentación de las ofertas y acreditar que la duración de la sociedad no será inferior al plazo de duración del contrato y tres (3) años más.

#### 7. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE.-

Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos técnicos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en estos Términos de referencia.

Por tanto, es entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo establecido en este numeral y de cualquier otra información que los OFERENTES estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus OFERTAS es responsabilidad de ellos, así como que la presentación de la OFERTA implica que éstos han realizado el estudio y análisis de dicha información.

Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el OFERENTE respecto de los condiciones de estos Términos, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la UNIVERSIDAD.

#### 8. CRONOGRAMA DEL PROCESO CONTRACTUAL.-

El cronograma del proceso contractual se registrará por los siguientes términos:

ACTIVIDAD	FECHA		HORA	LUGAR
	DESDE	HASTA		
Publicación de los Términos de referencia y presentación de observaciones	02/04/2014	04/04/2014		Portal Web Universitario – <a href="http://www.udenar.edu.co">http://www.udenar.edu.co</a> Link: Sistema de Contratación.
Presentación de Propuestas por los OFERENTES.		04/04/2014	08:30 A.M.	Oficina Compras y Contratación Calle 18 No. 50-02 Ciudadela Universitaria Torobajo – Bloque Administrativo – Segundo Piso – Teléfono: 7316837 E-mail: <a href="mailto:contratacion@udenar.edu.co">contratacion@udenar.edu.co</a>
Apertura de Propuestas y Selección de Propuestas Habilitadas.	04/04/2014		02:00 P.M.	Junta de Licitaciones y Contratos
Proceso de Evaluación y Aclaraciones a las Propuestas.	04/04/2014			Junta de Licitaciones y Contratos
Adjudicación del Contrato		04/04/2014		Rectoría
Firma y Perfeccionamiento del Contrato	04/04/2014	09/04/2014		Rectoría - Junta de Licitaciones y Contratos – Secretaría



**NOTA:** El cronograma podrá ser modificado por la UNIVERSIDAD, Cualquier variación será comunicada a través de la página Web <http://www.udenar.edu.co> Link: Sistema de Contratación.

Las horas señaladas en el anterior cronograma, en especial la relativa a la hora límite para presentación de la oferta, se tomarán según indique el reloj de la Hora Legal Colombiana presente en la página Web: <http://horalegal.sic.gov.co>.

#### **9. PUBLICACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.-**

Los Términos de referencia será publicado en la Página Web de la UNIVERSIDAD <http://www.udenar.edu.co> Link: Sistema de Contratación por la Secretaria de la Junta de Licitaciones y Contratos, a partir de la fecha establecida en el Cronograma.

La UNIVERSIDAD no asume responsabilidad alguna por la inadecuada o incompleta consulta que los OFERENTES realicen de los Términos de referencia o de la documentación complementaria.

#### **10. OBSERVACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA.-**

El OFERENTE podrá presentar observaciones a los términos de la presente invitación pública dentro del término de publicación de los mismos. Sólo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan por escrito al correo electrónico: [contratacion@udenar.edu.co](mailto:contratacion@udenar.edu.co).

La UNIVERSIDAD, se reserva el derecho a analizar y determinar las correcciones necesarias a los Términos de referencia, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones. Así mismo se reserva el derecho a contestar dichas observaciones según estime conveniente la Junta de Licitaciones y Contratos.

#### **11. RECEPCIÓN DE OFERTAS.-**

Las ofertas deben ser presentadas en la Oficina de Compras y Contratación ubicada en la Calle 18 No. 50-02 Ciudadela Universitaria Torobajo – Bloque Administrativo – Segundo Piso durante el término y hora indicado en el CRONOGRAMA.

**No se tendrán en cuenta aquellas ofertas que se presenten de manera extemporánea, que sean radicadas en otras oficinas o remitidas por correo electrónico o vía fax.**

#### **12. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS OFERTAS.-**

La UNIVERSIDAD, a través del Presidente y/o Secretaria de la Junta de Licitaciones y Contratos podrá durante el término de evaluación, solicitar las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las ofertas, sin que por ello pueda el OFERENTE adicionar, modificar, completar o mejorar su oferta, ni LA UNIVERSIDAD hacer variación alguna a los términos de la misma o violar los principios fundamentales que rigen la presente Contratación Pública.

El OFERENTE deberá presentar las aclaraciones solicitadas por la Universidad dentro del plazo establecido en la solicitud, el cual no podrá sobrepasar el término de evaluación; estas se recibirán por escrito, correo electrónico, fax o directamente por medio físico, la Oficina Secretarial de la Junta de Licitaciones y Contratos.

#### **13. VALIDEZ DE LAS OFERTAS.-**

Las ofertas deberán tener una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta y deberá expresarse así por escrito.

#### **14. CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA OFERTA.-**



El contenido de las ofertas será de carácter reservado en la medida que la ley lo determina. El OFERENTE podrá solicitar el retiro de su oferta mediante escrito dirigido Junta de Licitaciones y Contratos hasta la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la oferta. En tal caso, durante el término de evaluación, no se abrirán los sobres que contengan las ofertas retiradas.

#### 15. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.-

La UNIVERSIDAD, por conducto de la Junta de Licitaciones y Contratos y dentro de la etapa de evaluación de las ofertas, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los OFERENTES, con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus ofertas.

#### 16. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS.-

No habrá devolución de ofertas. Una vez finalizado el proceso de selección, la UNIVERSIDAD procederá a archivar los originales y las copias de todas y cada una de las ofertas. Solo en caso de que la Invitación sea declarada desierta, a discreción de la Junta de Licitaciones y Contratos se devolverá a los OFERENTES el original de sus ofertas.

#### 17. CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.-

Ténganse como condiciones de presentación de la Oferta las siguientes:

- a) La oferta y los documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito utilizando un medio impreso.
- b) La oferta deberá entregarse en original y copia magnética, en sobre sellado y rotulado en su parte exterior con mínimo la siguiente información del OFERENTE: a) Número de convocatoria y objeto de la misma; b) Nombre o Razón Social; c) Dirección; d) Teléfono; e) Número de fax; e) Correo Electrónico; f) Número de folios de que consta.
- c) En caso de discrepancia entre el original y la copia magnética, se tendrá en cuenta la información contenida en el original.
- d) Serán a cargo del OFERENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su oferta.
- a) En la oferta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, **SIN CENTAVOS**, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante toda la vigencia del contrato.
- b) En este proceso de Invitación Pública, **NO SE ACEPTA** la presentación de ofertas parciales.

#### 18. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.-

La oferta deberá estar acompañada como mínimo de los siguientes documentos:

- a) CARTA DE PRESENTACIÓN firmada por el OFERENTE, por su representante legal o por el apoderado constituido para el efecto. **La falta de presentación de este documento, o si este no viene firmado por el representante legal o apoderado constituido para tal efecto, será causal de rechazo de la oferta.**
- b) DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN de las personas naturales que presenten oferta, así como los representantes de las personas jurídicas y los de los consorcios o uniones temporales deben adjuntar fotocopia legible del documento de identificación.



- c) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT. de las personas naturales que presenten oferta, así como de las personas jurídicas y los de los consorcios o uniones temporales.
- d) CERTIFICADO ACTUALIZADO DE NO APARECER REPORTADO EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.- De las personas naturales que presenten oferta, así como los representantes de las personas jurídicas y los de los consorcios o uniones temporales. El certificado deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- e) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. De las personas naturales que presenten oferta, así como los representantes de las personas jurídicas y los de los consorcios o uniones temporales. El certificado deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- f) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (PERSONAS JURÍDICAS) O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL (PERSONA NATURAL).- Cuando el OFERENTE, o uno o varios de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, tengan la calidad de persona jurídica, cada uno deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado vigente emitido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Las personas jurídicas deberán haberse constituido legalmente por lo menos tres (3) años antes de la fecha de presentación de las ofertas y acreditar que la duración de la sociedad no será inferior al plazo de duración del contrato y tres (3) años más.

El objeto social del oferente debe ser relacionado directamente con el objeto de la presente invitación, de manera que le permita al oferente la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

El oferente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales, que tengan la calidad de persona jurídica deberán acreditar cada uno, que su duración no será inferior al plazo de duración del contrato y tres (3) años más.

Tratándose de oferentes que en calidad de personas naturales participen dentro del proceso, deberán aportar de acuerdo con el inciso anterior, su correspondiente certificado de matrícula mercantil.

La omisión de éste documento o el incumplimiento de los requisitos para su presentación, generará el rechazo de la oferta.

- g) INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA.- Cuando el PROPONENTE, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea una persona jurídica, deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del Certificado de Inscripción ante la Superintendencia Financiera como Compañía Aseguradora. En el certificado se verificará la siguiente información:
  - 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).
  - 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. (Cuándo se prorrogue la fecha de cierre, el plazo se contará a partir de la primera fecha de cierre)



- La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y cinco (5) años más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

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.

- h) **AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y SUSCRIBIR CONTRATO.-** Si el Representante Legal del OFERENTE o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y suscribir el 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 respectivo. La omisión de este documento no será subsanable y generará el rechazo de la oferta.
- i) **DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.-** Si el Oferente presenta su oferta a título de Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar Instrumento de Constitución, debidamente firmada por los miembros que lo conforman, con el lleno de los requisitos exigidos por la ley e indicando su vigencia y que su duración será como mínimo la exigida en estos Términos de referencia, es decir la duración del contrato y tres (3) años más.

El instrumento de constitución deberá como mínimo contener lo siguiente: a) Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal; b) Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la UNIVERSIDAD; c) En caso de Unión temporal al menos uno de sus integrantes deberá tener una participación como mínimo del cincuenta punto uno por ciento (50.1%); d) Señalar la duración del consorcio o unión temporal, la cual no será inferior a la del plazo de duración del contrato y tres (3) años más; e) Indicar expresamente que el Consorcio o Unión Temporal no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba; Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. En caso en que se designe como representante o vocero una persona diferente a los representantes legales de los participantes, deberá formalizarse el otorgamiento del apoderamiento conforme a lo establecido en el artículo 832 del Código de Comercio; f) En el documento de constitución debe quedar claramente especificado la forma como facturará, esto es que el consorcio o la unión temporal lo haga a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal. (Decreto 3050 de 1997 artículo 11). Cuando la facturación la efectúe el consorcio o unión temporal bajo su propio NIT, ésta, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. Este documento podrá ser subsanado en cuanto su contenido. La no presentación del mismo o la no indicación de participación en el porcentaje exigido, genera causal de rechazo de la oferta.

- j) **PAZ Y SALVO PAGO DE APORTES Y PARAFISCALES.-** El oferente deberá presentar certificado expedido por el revisor fiscal o representante legal en caso de ser persona jurídica o suscrito por la persona natural, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes parafiscales a salud, pensiones, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el paz y salvo sobre el pago de los aportes parafiscales.



El PROPONENTE deberá anexa adjunto a este documento, copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) responsable de la suscripción del certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales y de la información financiera. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada una de los integrantes deberá presentar los documentos en los términos de este numeral.

#### **19. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA.-**

El OFERENTE deberá allegar con su OFERTA, certificaciones de contratos, mínimo dos (2), celebrados y ejecutados por el OFERENTE como contratista, cuyo objeto corresponda a pólizas de seguro de automóviles; que hayan sido celebrados y ejecutados dentro de los tres (3) últimos años contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

En las certificaciones entregadas, el OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista.

En caso de Consorcio o Unión Temporal la experiencia del proponente, será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, igualmente en estos casos se deben presentar certificaciones entre los miembros.

Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio;
- b) Objeto del contrato;
- c) Relación de actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato;
- d) Valor del contrato detallado si incluye o no el IVA.
- e) Fecha del contrato y vigencia;
- f) Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación;
- g) En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
- h) Calificación del servicio de buena, regular o mala.

Esta certificación debe ser firmada por el representante legal del contratante y/o por el interventor o persona encargada de manejar el contrato. La no acreditación de su experiencia generará el rechazo de la oferta. No se tendrá en cuenta certificaciones de contratos con calificación del servicio regular o mala.

Se omiten de esta certificación los contratos suscritos con la UNIVERSIDAD DE NARIÑO, durante los últimos tres (3) últimos años contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

#### **20. VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.-**

La Universidad de Nariño se reserva el derecho a verificar la veracidad y certeza del contenido de las constancias adjuntas.

#### **21. OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.-**

El OFERENTE deberá presentar su oferta, la cual deberá reunir como mínimo las siguientes condiciones técnicas:

- A. AMPAROS OBLIGATORIOS, CLÁUSULAS OBLIGATORIAS Y CONDICIONES ESPECIALES: El proponente deberá relacionar la información de los amparos obligatorios, cláusulas obligatorias y condiciones especiales, conforme se muestra a continuación:





ITEM	MARCA	PLACA	MODELO	AMPAROS
1	JAC	OAK203	2008	BUS - BUSETA
2	CHEVROLET	ODN041	2000	BUS - BUSETA
3	CHEVROLET	OAK005	1998	BUS - BUSETA
4	CHEVROLET	OAK019	1993	BUS - BUSETA
5	CHEVROLET	OTJ317	1983	BUS - BUSETA
6	AGRALE	OEC001	2002	BUS - BUSETA
7	HONDA - MOTO	LKW72A	2001	MOTOCICLETA
8	TOYOTA	OAK162	2000	PICKUP DOB
9	CHEVROLET	OAK201	2008	PICKUP DOB
10	HYUNDAI	OAK170	2004	AUTOMOVIL
11	MITSUBISHI	TMO259	1999	CAMION
12	CHEVROLET	AUO 695	1998	CAMION
13	CHEVROLET	ODN 042	1991	BUS

22. **CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.-** La **UNIVERSIDAD** rechazará las ofertas que no cumplan con los requisitos exigidos, y en los siguientes casos:

- I. Cuando se encuentre que el **OFERENTE** está incurso en alguna de las inhabilidades e Incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley.
- II. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades exigidas.
- III. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo **OFERENTE** por sí, por interpuesta personas o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (Ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente).
- IV. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la oferta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del **OFERENTE** a la **UNIVERSIDAD** o los demás **OFERENTES**.
- V. Cuando la oferta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos, y obligatorios establecidos en estos Términos de referencia.
- VI. Cuando la oferta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos exigidos en los Términos de referencia, en donde expresamente se indique que se **RECHAZARÁ** la propuesta.
- VII. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial.
- VIII. Cuando el **OFERENTE** no cumpla con los requisitos obligatorios mínimos solicitados para la garantía única.
- IX. Cuando las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las ofertas presenten tachaduras o enmendaduras y éstas no hayan sido debidamente convalidadas por el oferente, dentro del término establecido de Solicitud de Aclaraciones.
- X. Cuando el **OFERENTE** presente ofertas que no cumplan las especificaciones técnicas y económicas exigidas en estos Términos.
- XI. Cuando se compruebe que el **OFERENTE** ha presentado precios artificialmente bajos o altos sin que medie la debida justificación.
- XII. Cuando el **OFERENTE**, su representante legal, o en el caso de Consorcios y Uniones Temporales cualquiera de los miembros o representantes legales de quien los constituyen, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Ley 610 de 2000).
- XIII. 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 el presente proceso de contratación.



- XIV. Cuando el OFERENTE habiendo sido requerido por La UNIVERSIDAD para aportar documentos o suministrar o aclarar información, conforme a lo establecido en los Términos de referencia, no los allegue dentro del término fijado en la solicitud o cuando habiendo aportado los documentos con los que pretenda aclarar o subsanar, persista la incongruencia entre la información suministrada y la información requerida por la UNIVERSIDAD.
- XV. Cuando el oferente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones o condiciones previstas en los Términos de referencia, o presente condicionamiento para la adjudicación.
- XVI. En los demás casos contemplados por la ley o por estos Términos de referencia.

### 23. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.-

La evaluación de las propuestas se llevara a cabo en dos etapas: primero una de **VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS** y una de **CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE**.

### 24. VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.-

La UNIVERSIDAD será la encargada de verificar la documentación allegada con cada oferta y debe emitir el concepto sobre cada una, para establecer su conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los Términos de referencia. A ésta no se le asignará puntaje, su resultado será ADMISIBLE o NO ADMISIBLE.

CRITERIO	RESULTADO HABILITANTE
Requisitos Jurídicos	Admisible / No admisible
Requisitos Financieros	Admisible / No admisible
Requisitos Técnicos	Admisible / No admisible

Las ofertas que hayan obtenido en la verificación de requerimientos para participar, la evaluación de ADMISIBLE, pasarán al proceso de CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.

### 25. CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.-

Al tratarse de equipos individualizados con características uniformes, la UNIVERSIDAD asignará cien (100) puntos según el siguiente criterio:

CRITERIO	MÁXIMO PUNTAJE
<b>PRECIO</b>	100
<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>100</b>

### 26. CONDICIONES DEL CONTRATO.-

Debe entenderse que todas las pautas fijadas en las siguientes clausulas pretenden, exclusivamente, informar a los OFERENTES sobre las cláusulas del contrato a suscribir con el oferente seleccionado en el presente proceso y por lo tanto, las mismas no implican obligación alguna por parte de la UNIVERSIDAD a celebrarlo con alguien distinto al Oferente escogido.

Los OFERENTES aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de los presentes términos, y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la UNIVERSIDAD. Los Términos de referencia y la oferta forman parte integral del contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación para aclararlos es el siguiente: Los Términos de referencia, contrato, oferta.



En el evento que el oferente calificado en el primer lugar no procediere a legalizar el contrato sin causa justificada y aceptada por la UNIVERSIDAD DE NARIÑO, se asignará el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes al oferente siguiente en el orden de elegibilidad, siempre que su oferta sea favorable y conveniente para la Universidad.

#### **27. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-**

El plazo de ejecución será de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO DÍAS (365) días calendario, contados desde la fecha de adjudicación de la presente invitación pública.

Siempre que exista concepto favorable por parte del interventor, las partes podrán prorrogar el plazo del contrato por mutuo acuerdo y previamente a su vencimiento. Esta prórroga deberá constar por escrito y surtirá efectos a partir de la fecha de su legalización.

#### **28. TÉRMINO PARA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

El contratista deberá devolver a la Oficina Secretarial de la Junta de Licitaciones y Contratos, el contrato, dentro de los DOS (02) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega, debidamente firmado.

La **UNIVERSIDAD** podrá prorrogar, a su juicio, el término para la firma del contrato, lo cual comunicará oportunamente al oferente favorecido.

#### **29. FORMA DE PAGO.-**

El valor total del contrato se pagará una vez expedida la Póliza de seguro de automóviles y aprobada por parte de la UNIVERSIDAD.

El CONTRATISTA debe adjuntar certificado expedido por el revisor fiscal o el representante legal, en que conste el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002).

#### **30. CUENTA BANCARIA.-**

El OFERENTE debe presentar una certificación expedida por la entidad financiera en donde tenga cuenta de ahorros o corriente, a través de la cual la UNIVERSIDAD DE NARIÑO efectuará los pagos, en caso de suscribir el contrato. Dicha certificación debe contener el nombre del titular, el número de identificación, el número de la cuenta, tipo de cuenta (ahorros o corriente), estado de la cuenta (activa o inactiva), y que no sea conjunta.

#### **31. DOMICILIO CONTRACTUAL.-**

Para los efectos de esta contratación y del contrato derivado de ella, se tendrá como domicilio la ciudad de San Juan de Pasto.

#### **32. SUPERVISIÓN.-**

La UNIVERSIDAD DE NARIÑO ejercerá la vigilancia y control del objeto contractual, con el fin de verificar que se desarrollen y entreguen conforme a los términos pactados, mediante un Interventor, el cual podrá ser funcionario de la Universidad.

El Interventor del contrato está facultado para hacer solicitudes e impartir instrucciones al CONTRATISTA sobre asuntos de su responsabilidad en el marco de las condiciones de los Términos de referencia de la presente invitación y del contrato; el CONTRATISTA deberá 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 del Supervisor las contenidas en estos términos y todas aquellas tendientes a asegurar, para la UNIVERSIDAD, que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato.

La Universidad notificará al Contratista, por escrito, cualquier reclamación cubierta por las garantías constituidas.

### **33. CESIÓN.-**

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

### **34. CLAUSULA DE MULTAS.-**

Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato a cargo del contratista y como apremio y para que las atienda oportunamente, el contratista pagará a favor de la universidad multas equivalentes al 1% del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo.

Esta suma podrá ser descontada de los valores que por cualquier concepto LA UNIVERSIDAD le adeude al CONTRATISTA o tomada de la garantía constituida a favor de la UNIVERSIDAD; si esto no fuera posible se cobrará judicialmente sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar. No habrá lugar a la imposición de multas cuando la mora o el incumplimiento se deban a caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas y aceptadas por la UNIVERSIDAD.

### **35. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.-**

Si el contratista no diera cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a la universidad el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, como estimación anticipada de perjuicios sin que lo anterior sea óbice para que la UNIVERSIDAD haga exigibles las multas a las que haya lugar y/o declare la caducidad del contrato.

Suma que podrá ser descontada de los valores que por cualquier concepto LA UNIVERSIDAD le adeude al CONTRATISTA o tomada de la garantía constituida a favor de la UNIVERSIDAD, si esto no fuere posible se cobrará judicialmente.

### **36. MODIFICACIONES, ADICIONES, PRORROGAS Y SUSPENSIONES.-**

Para efectos de modificaciones, adiciones, prorrogas y/o suspensiones, se estipularan de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo No. 045 de 2006 "Reglamento de Contratación de la Universidad de Nariño".

### **37. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS.-**

Serán por cuenta del CONTRATISTA seleccionado todos los gastos, impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento y ejecución del contrato o durante su ejecución y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

### **38. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN.-**

Conforme a lo estipulado en el artículo 13 del Reglamento de Contratación de la Universidad de Nariño, el contrato se perfecciona cuando se suscribe por las partes y se registra presupuestalmente.



### 39. CONFIDENCIALIDAD.-

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviera acceso el CONTRATISTA, desde cuando se encuentre preparando la oferta y durante la ejecución del contrato, serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

### 40. RECLAMACIONES.-

LA UNIVERSIDAD al ocurrir cualquiera de los siniestros amparados dará aviso AL CONTRATISTA de toda demanda, procedimiento o diligencia, reclamación o citación que reciba dentro del término legal, una vez tenga noticia de cualquier acontecimiento que pueda dar lugar a reclamación de acuerdo con las pólizas del presente contrato. Cuando se presente reclamación por ocurrencia de algún siniestro, LA UNIVERSIDAD deberá acompañarla de los documentos soporte requeridos para la demostración del siniestro y de la ocurrencia de las pérdidas, en los términos del Código de Comercio.

### ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN

Los PARTICIPANTES aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la presente Invitación, y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la UNIVERSIDAD. La Invitación y la oferta forman parte integral del contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación para aclararlos es el siguiente: La Invitación, contrato, oferta.

En el evento que el PARTICIPANTE ganador no procediere a legalizar el contrato sin causa justificada y aceptada por la UNIVERSIDAD DE NARIÑO, se asignará el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes al PARTICIPANTE siguiente en el orden de elegibilidad, siempre que su oferta sea favorable y conveniente para la Universidad.

### PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1)5601095, (1)5657649, (1)5624128; vía fax al número (1)5658671; la línea transparente del programa a los números telefónicos: 9800-913040 ó (1)5607556; correo electrónico en la dirección: [webmaster@anticorrupcion.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupcion.gov.co); al sitio de denuncias del programa en la página de Internet: [www.anticorrupcion.gov.co](http://www.anticorrupcion.gov.co); correspondencia o personalmente en la dirección: carrera 8 No. 7-27, Bogotá D.C.

Atentamente,

**GERMÁN ARTEAGA MENESES**  
Vicerrector Administrativo

Elaboro:  
ROSALBA MORALES GARCIA  
Secretaria Junta de Licitaciones y contratos