



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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
INVITACIÓN PÚBLICA No. 076 DE 2014**

**MEDIANTE LA CUAL SE CONTRATA LA COMPRA DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA NECESARIOS EN LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS, E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA EL CENTRO DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO**

**San Juan de Pasto, Abril 2014**



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### INVITACIÓN PÚBLICA No. 076 DE 2014

**1.- OBJETO.-** La UNIVERSIDAD DE NARIÑO, en adelante la UNIVERSIDAD está interesada en recibir cotizaciones de personas naturales o jurídicas legalmente establecidas en Colombia, para **COMPRA PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA NECESARIOS EN LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS, E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA EL CENTRO DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO**, de conformidad con los requisitos y especificaciones señaladas en los presentes Términos de referencia.

**2.- 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.

**3.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.-** La presente contratación se encuentra respaldada con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 0803-1 y 0804-1 de Enero 17 de 2014, hasta por la suma de SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$750.000); 1488-1 de Enero 24 de 2014 hasta por valor de \$1.251.000; 2476-1 hasta por la suma de \$560.000 Y 1338-1, 1340-1 Y 1991-1 hasta por la suma de \$570.000 y 2170 de 31/03/2014, para un total de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL PESOS (\$3.305.000)

**4.- INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD.-** La Universidad de Nariño, 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 el OFERENTE.

**5.- CALIDADES DEL OFERENTE.-** En la presente Invitación Pública podrán participar todas las personas jurídicas, naturales nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia bien sea en forma individual o conjunta, mediante la figura de consorcios o uniones temporales, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consignadas en la Constitución Política o en la Ley.

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.

**6.- RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE.-** Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos 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.



**7.- 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	03/04/2014	09/04/2014		Portal Web Universitario – <a href="http://contratacion.udenar.edu.co">http://contratacion.udenar.edu.co</a>
Presentación de Propuestas por los OFERENTES.		09/04/2014	9:00 AM	Oficina Secretarial - Junta de Licitaciones y Contratos – 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.		09/04/2014	2:00 PM	Junta de Licitaciones y Contratos
Proceso de Evaluación y Aclaraciones a las Propuestas.	10/04/2014			Junta de Licitaciones y Contratos
Adjudicación del Contrato	11/04/2014			Rectoría
Firma y Perfeccionamiento del Contrato	11/04/2014	23/04/2014		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://contratacion.udenar.edu.co/>.

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>.

Se entenderán por no recibidas las ofertas dejadas en lugar diferente de la Oficina Secretarial de la Junta de Licitaciones y Contratos y/o Archivo y Correspondencia, y las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el anterior cronograma.

**7.1.- PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS.-** los Términos de referencia será publicado en la Página Web de la UNIVERSIDAD <http://contratacion.udenar.edu.co/> por el Secretario 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.

**7.2.- 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) o aquel se mencione en los anexos de los presentes Términos de referencia.

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.



**7.3.- RECEPCIÓN DE OFERTAS.-** Las ofertas deben ser presentadas en la Oficina Secretarial de la Junta de Licitaciones y Contratos ubicada en la Calle 18 No. 50-02 Ciudadela Universitaria Torobajo – Bloque Administrativo – Segundo Piso – Sección de Compras y Contratación durante el termino 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.**

**7.4.- SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS OFERTAS.-** La UNIVERSIDAD, a través del Presidente y/o Secretario de la Junta de Licitaciones y Contratos podrá durante el termino 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.

**8.- 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.

**8.1.- 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) 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.
- c) La OFERTA deberá venir debidamente foliada con cada uno de sus anexos.
- d) En el proceso de Invitación Pública, **SI** se acepta la presentación de ofertas parciales.

**9.- DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.-** La oferta deberá estar acompañada como mínimo de los siguientes documentos:

- 9.1. 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.**
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

**9.1.- REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES.-** Conforme a lo establecido en el Artículo 3º de la Resolución No. 3855 de Noviembre 23 de 2010, a fin de evitar la materialización de riesgos contractuales y procurar por el real seguimiento y evaluación de proveedores o contratistas de la Institución, queda restringida la suscripción de contratos con personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales que no se encuentren debidamente inscritas en el Registro Único de Proveedores de la Universidad de Nariño.



Por lo anterior los Proveedores de Bienes y Servicios que a la fecha no se encuentren registrados y deseen participar del presente proceso, deben conforme al Artículo 7º de la citada Resolución, solicitar su inscripción concomitantemente con la presentación de su oferta, adjuntando copia física o digital de los documentos solicitados en el numeral 9 del presentes Términos, con lo cual se formalizara su registro en el sistema.

**10.- CAPACIDAD FINANCIERA DEL OFERENTE:** De conformidad con el Inciso 4º del Artículo 25 del Acuerdo Superior No. 045 de 2006 (Reglamento de Contratación de la Universidad de Nariño), en la presente Invitación Pública NO se exigirá acreditar la Capacidad Financiera de los Oferentes, por tratarse de un proceso de selección con cuantía inferior a los TRESCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (300 SMLMV).

**12.- OFERTA ECONÓMICA.-** El OFERENTE deberá presentar en su oferta económica, el valor unitario de los bienes y/o servicios identificados en el Numeral 13 de los presentes términos. Este valor deberá mantenerse por el término de duración del contrato, con excepción de los bienes y/o servicios cuyos precios están sometidos a Regulación Estatal, de lo cual deberá dejar constancia en su propuesta.

Los valores expresados deberán expresarse en pesos colombianos y sin centavos, incluyendo valor unitario, impuestos y valor total. Todos los valores deberán estar redondeados aplicando el redondeo simétrico.

**13.- OFERTA TÉCNICA.-** El OFERENTE deberá ofrecer en su propuesta el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina (**DILIGENCIAR EN ANEXO No.2**), en las siguientes unidades y características:

EN EJECUCIÓN CONVENIO 2089-2008				
PRESUPUESTO OFICIAL \$750.000				
ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	BIEN O SERVICIO SOLICITADO	Especificaciones Técnicas (Material, color, medida, otras características requeridas):
1.	10	UNIDAD	RESMA PAPEL	CARTA
2.	5	UNIDAD	RESMA PAPEL	OFICIO
3.	4	CAJA	MARCADOR BORRABLE	X 12 UNIDADES SURTIDOS BEROL*12
4.	20	UNIDAD	BORRADOR TABLERO	MARCA MERLETTO
5.	100	UNIDAD	CARPETA OFICIO	(CARTON) FABRIFOLDER
6.	2	UNIDAD	SELLOS	TEXTO. NOMBRE Y FECHA (no de almohadilla)
7.	4	UNIDAD	AGENDA	2014
8.	2	UNIDAD	CUADERNO	5 MATERIAS ARGOLLADO
9.	2	CAJA	LAPICEROS	NEGROS BIC X 12 UNIDADES
10.	2	CAJA	LAPIZ No. 2	MIRADO X 12 UNIDADES
11.	1	UNIDAD	COSEDORA	STUDMARK GRANDE
12.	2	UNIDAD	SACAGANCHOS	OFIESCO
13.	2	CAJA	GRAPAS	ESTANDAR WINGO



14.	1	UNIDAD	TIJERAS GRANDE	MAPED 8"
15.	6	UNIDAD	RESALTADOR	EDDING
16.	80	UNIDAD	SOBRE MANILA	OFICIO 25*35
17.	80	UNIDAD	SOBRE MANILA	CARTA 22*29
18.	80	UNIDAD	SOBRE MANILA	GRANDE 30*40
19.	6	UNIDAD	MARCADORES	SHARPIE SURTIDOS
20.	4	UNIDAD	PEGANTE	TESASTICK*40 GRS
21.	4	CAJA	CLIPS PEQUEÑO	WINGO
22.	4	CAJA	CLIPS	MARIPOSA WINGO
23.	4	UNIDAD	CINTA	DE ENMASCARAR 12*40
24.	4	UNIDAD	CINTA	TRANSPARENTE 12*40
25.	4	UNIDAD	CINTA	TRANSPARENTE 48*40
26.	1	UNIDAD	REGLA DE 30 CMS PLASTICA	DE 30 CMS PLASTICA
27.	8	CAJA	LEGAJADORES	PLASTICOS TRITON
28.	6	UNIDAD	PAPEL ADHESIVO	PARA NOTAS KORES 75*5
29.	4	UNIDAD	BORRADOR DE NATA RAPID	RAPID BR-20
30.	2	UNIDAD	SACAPUNTAS	METALICO
31.	6	UNIDAD	SOBRE CARTULINA	EN OCTAVOS COLORES SURTIDOS
32.	4	UNIDAD	CORRECTOR	LAPIZ LIQUID PAPERMATE
33.	20	UNIDAD	CARPETAS	PLASTIFICADAS SURTIDAS CARTA DE PRESENTACION
34.	50	UNIDAD	CARPETAS PARA	PARA ARCHIVAR COLGANTE FABRIFOLDER
35.	4	UNIDAD	SEPARADORES	PARA ARCHIVO SURTIDOS PQTE*5 PLASTICO
36.	2	ROLLOS	PAPEL	FAX 210*30
37.	2	UNIDAD	TALONARIOS DE	DE RECIBOS MARDEN
38.	1	UNIDAD	PAD MOUSE	ARGOM
39.	2	UNIDAD	TONER	HP 670 NEGRO
40.	6	PAQUETES	KIMBERLY	180 GRS PQTE *10 HOJAS
41.	2	UNIDAD	CALCULADORA	CASIO GX – 120S DE 12 DIGITOS



<b>ACTIVIDADES CENTRO DE PUBLICACIONES</b>				
<b>PRESUPUESTO OFICIAL \$1.251.000</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>BIEN O SERVICIO SOLICITADO</b>	<b>Especificaciones Técnicas (Material, color, medida, otras características requeridas):</b>
1	3	KILO	TINTA	NEGRA PRIMARIO PROCESS, TINTAS S.A.
2	2	KILO	TINTA	AMARILLO PRIMARIO PROCESS, TINTAS S.A.
3	2	KILO	TINTA	CIAN PRIMARIO PROCESS, TINTAS S.A.
4	2	KILO	TINTA	BLANCO PROCESS, TINTAS S.A.
5	2	KILO	TINTA	ROJO ESCARLATA SUPERTONOS, TINTAS S.A.
6	2	KILO	TINTA	SEPIA SUPERTONOS, TINTAS S.A.
7	2	METRO	FIELTRO	TORCULO DE LA PRENSA GRABADO (DELGADO)
8	2	METRO	FIELTRO	TORCULO DE LA PRENSA GRABADO (GRUESO)
9	2	METRO	ACETATO	210
10	11	UNIDAD	ESPÁTULA	ENTINTADO DE 4CM
11	3	LIBRA	ACEITE	LINAZA

<b>EN EJECUCIÓN CONVENIO FACEA</b>				
<b>PRESUPUESTO OFICIAL \$560.000</b>				
<b>ÍTEM</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>BIEN O SERVICIO SOLICITADO</b>	<b>Especificaciones Técnicas (Material, color, medida, otras características requeridas):</b>
1	15	RESMA	PAPEL	TAMAÑO CARTA
2	9	RESMA	PAPEL	TAMAÑO OFICIO
3	10	UNIDAD	FOLDER	CAFÉ TAMAÑO OFICIO (SIN GANCHO)
4	10	UNIDAD	FOLDER	CAFÉ TAMAÑO CARTA (SIN GANCHO)
5	15	UNIDAD	AZ	TAMAÑO OFICIO
6	100	UNIDAD	SOBRES	MANILA TAMAÑO OFICIO
7	15	UNIDAD	PEGA STICK	GRANDE
8	8	UNIDAD	CINTA	DE EMPAQUE
9	15	PAQUETE	SEPARADORES	PLÁSTICOS
10	15	UNIDAD	TALONARIO	RECIBO DE CAJA
11	8	PAQUETE	GANCHOS	PLASTICO, PARA LEGAJADORES





12	2	CAJA	LAPICEROS	BIC - NEGRO
13	1	CAJA	LAPICEROS	BIC - AZUL
14	1	CAJA	MARCADOR	BORRABLE - COLOR VARIADO
15	3	CAJA	MARCADOR	SHARPIE (NEGRO, AZUL Y VERDE)
16	100	UNIDAD	CD	
17	100	UNIDAD	FORROS	PARA CD
18	1	CAJA	LÁPIZ	No. 2
19	4	UNIDAD	CINTA	DE ENMASCARAR DELGADA
20	1	UNIDAD	AGENDA 2014	2014
21	2	UNIDAD	MEMORIAS	USB
22	4	UNIDAD	RESALTADORES	DIFERENTES COLORES
23	4	CAJA	GANCHOS	COCEDORA GRANDE
25	5	UNIDAD	CUADERNO	PLASTIFICADO COCIDO X 100 HOJAS CUADRICULADOS – TAMAÑO OFICIO

**EN EJECUCIÓN CONVENIO 1749-2013 ARQUITECTURA**

**PRESUPUESTO OFICIAL \$570.000**

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	BIEN O SERVICIO SOLICITADO	Especificaciones Técnicas (Material, color, medida, otras características requeridas):
1	4	Unidad	CARTUCHO TINTA	Para impresora Epson L200 colores amarillo, cyan, magenta y negro
2	2	Unidad	Material impreso	Pendones
3	10	Unidad	Material impreso	Afiches de ¼ de pliego a color, ploteo pliego
4	104	Unidad	Material impreso	Flayers
5	8	Unidad	Material impreso	Caratulas a color tamaño carta
6	2	Unidad	Papel	Resmas tamaño carta
7	6	Unidad	CDS	
8	6	Unidad	DVD	
9	4	Unidad	Argollado	Documentos de hasta 250 hojas
10	1	Unidad	Folder	3 argollas con separadores
11	1	Unidad	Memoria	USB



TESORERIA				
PRESUPUESTO OFICIAL \$174.000				
ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	BIEN O SERVICIO SOLICITADO	Especificaciones Técnicas (Material, color, medida, otras características requeridas):
1	2000	Unidades de laminas	TROQUELADO	Perforación de láminas de Estampillas

**14. VERIFICACIÓN DE OFERTA TÉCNICA.-** La UNIVERSIDAD, rechazará de plano toda oferta que no se ajuste a los parámetros técnicos aquí establecidos, salvo que se demuestre que las condiciones presentadas con la oferta sean superiores a las establecidas en estos términos y que no superen la asignación presupuestal dispuesta para el presente proceso contractual, previa verificación del Comité Técnico Evaluador y autorización de la Junta de Licitaciones y Contratos.

**15.- 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 validadas 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.

**16.- 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.**

**16.1.- 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 emitirá un Informe de Evaluación, para establecer su conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los presentes 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 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.

**16.2.- CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.-** La UNIVERSIDAD asignará cien (100) puntos, según los siguientes criterios:

CRITERIO	OBSERVACIONES	PUNTAJE ASIGNADO	MÁXIMA PUNTUACIÓN
PRECIO	Precio de los servicios cotizados.	- Cien (100) Puntos para la propuesta que ajustándose a los características técnicas exigidas, presenta la oferta con el menor valor. El puntaje se asignara a cada ítem y luego se promediara sobre el total de los ítems cotizados. - Se calificara proporcionalmente a las demás ofertas, utilizando la regla de tres simple.	Máximo CIEN (100) Puntos
		<b>TOTAL PUNTOS</b>	Cien (100) Puntos

**17.- CONDICIONES DEL CONTRATO.-** Debe entenderse que todas las pautas fijadas en las siguientes numerales 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 Términos de referencia, 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.

**17.2.- ASIGNACIÓN CONTRACTUAL.-** La asignación del contrato se hará en forma TOTAL, según las ofertas presentadas y la conveniencia institucional.

**17.3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-** El plazo de ejecución del contrato estará comprendido dentro de los CINCO (05) días hábiles, siguientes a su suscripción, perfeccionamiento y



legalización. Para efectos de recibo a satisfacción, este debe surtirse ante el Interventor del contrato, teniendo en cuenta la prestación del servicio contratado, con el completo cumplimiento de las especificaciones requeridas.

**17.4. FORMALIDAD EN LA ENTREGA.-** La entrega de los bienes y/o servicios contratados será hara en la Ciudad de Pasto en la de la oficina de Almacén y Suministros de la Universidad, bajo las instrucciones, supervisión e Interventoría del Director del Departamento de Música Dr. CARLOS ROBERTO MUÑOZ o quien este delegue para dicha función.

**17.5.- 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 CINCO (05) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega, debidamente firmado y acompañado de la garantía única en los términos establecidos en el presente documento.

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

**17.6 FORMA DE PAGO.-** La UNIVERSIDAD pagará la obligación contractual conforme a las prestaciones y/o suministros entregados, a contra entrega una vez recibidos a satisfacción, previa presentación de la factura correspondiente, acta de entrega y recibo a satisfacción, suscrita por el interventor y el contratista.

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

**17.6.1. IMPUESTOS, DESCUENTOS Y RETENCIONES LEGALES.-** El OFERENTE asumirá con el pago los siguientes impuestos, descuentos y retenciones legales:

1. **Impuesto al Valor Agregado (IVA):** Si la Naturaleza Tributaria del OFERENTE pertenece al RÉGIMEN COMÚN debe facturar y cobrar el impuesto al valor agregado; si pertenece al RÉGIMEN SIMPLIFICADO no debe facturar ni cobrar el IVA. La Universidad de Nariño es Gran Contribuyente, y como tal Retenedora del IVA.
2. **Impuesto de Industria y Comercio Anticipado (ICA):** La UNIVERSIDAD gravará el pago con la Retención del Impuesto de Industria y Comercio de conformidad con la Actividad Comercial del OFERENTE.
3. **Estampilla Pro-Desarrollo del Departamento:** De conformidad con el Artículo 11 de la Ordenanza No. 005 de 1992 de la Honorable Asamblea Departamental de Nariño, la UNIVERSIDAD gravará el pago con el 2% del valor total del contrato u orden de compra, por concepto del pago de la Estampilla Pro-Desarrollo del Departamento de Nariño.
4. **Estampilla Pro-Desarrollo de la Universidad de Nariño:** En cumplimiento de lo establecido en la Ley 542 de 1999 y la Ordenanza No. 002 de 2000 de la Honorable Asamblea Departamental de Nariño, la UNIVERSIDAD gravará el pago con el CINCO POR MIL (5X100 = 0.5%) del valor total del contrato u orden de compra, por concepto del pago de la Estampilla Pro-Desarrollo de la Universidad de Nariño.
5. **Retención en la Fuente:** La UNIVERSIDAD, como Agente Retenedor de Impuestos, gravará el pago con la Retención en la Fuente de acuerdo a la Naturaleza Jurídica del OFERENTE y la Naturaleza del Objeto Contractual.



**Nota:** Los oferentes deberán manifestar aceptación expresa a la forma de pago establecida por LA UNIVERSIDAD.

**17.7.- 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.

**17.9.- 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.

**17.10.- 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.

**17.11.- 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.

**17.12.- 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.

**17.13.- 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”.

**17.14.- 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.

**17.15.- 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.

Para su legalización requiere:

- a) Constitución y Aprobación de Garantías.



**17.16.- 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.

**17.17.- CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.-** El Contratista garantiza que todos los bienes suministrados y/o servicios prestados en virtud del Contrato estarán libres de defectos resultantes del diseño, los materiales o la mano de obra, así como que la prestación de los servicios contratados se darán dentro los estándares de calidad exigidos para dicha prestación.

La Universidad notificará al Contratista, por escrito, cualquier reclamación cubierta por esta garantía. Al recibir esta notificación, el Contratista reparará o reemplazará los bienes defectuosos en su totalidad o en parte, sin costo alguno para la Universidad. El Contratista deberá sustituir el elemento y/o repuesto cuando para la misma se hayan atendido cuatro (4) servicios por gestión de garantía durante los primeros seis (6) meses, contados a partir del recibo a entera satisfacción.

**17.18.- DEMORAS DEL CONTRATISTA.-** Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Contratista se viera en una situación que impida el suministro oportuno de los bienes o servicios, el Contratista notificará de inmediato a la Universidad, por escrito, la demora, su duración posible y su (s) causas (s). La Universidad evaluará los hechos y a su discreción podrá prorrogar el plazo del Contrato, con o sin liquidación de daños y perjuicios.

**GERMÁN ARTEAGA MENESES**  
**Vicerrector Administrativo**

**Elaboro:**

Rosalba Morales G.  
Secretaria Junta de Licitaciones