	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**


**VICERECTORIA DE RECURSOS UNIVERSITARIOS**

**PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**

**INVITACIÓN ABREVIADA N° 031/DE 2015**

**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, TONER Y DEMAS ÚTILES DE OFICINA  
PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y  
ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.**

**VILLAVICENCIO, NOVIEMBRE/ 2015**

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

### **1. AUTORIZACION:**

Que mediante Resolución Rectoral No 4149 del 30 de Diciembre de 2014 se adoptó el plan anual de adquisiciones correspondiente a la vigencia 2015”.

### **2. ASPECTOS GENERALES:**

La Universidad de los Llanos invita a presentar propuestas para contratar la adquisición de elementos de papelería, tóner y demás útiles de oficina para el normal funcionamiento de las unidades administrativas y académicas de la Universidad de los Llanos, con su correspondiente estudio de oportunidad y conveniencia, bajo los pliegos de condiciones los cuales se presentan como proyecto de pliego de condiciones a los interesados, conforme al Acuerdo Superior No. 007 de 2011 Estatuto General de Contratación y la Resolución Rectoral No. 2079 de 2014 Manual de Procesos y Contratación de la Universidad. Dicho proceso de selección se inicia a petición del Vicerrector de Recursos Universitarios de la Universidad de los Llanos.

El proyecto de Pliego de Condiciones estuvo publicado en la página web de la Universidad de los Llanos a partir del 03 de noviembre de 2015 y permaneció en ella hasta el 04 de noviembre de 2015, para que durante ese lapso las personas interesadas presentaran observaciones que consideraran pertinentes. Dichas observaciones debían ser presentadas al tenor de lo dispuesto en los artículos 13, 14, 15 y 16 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de Contencioso Administrativo, de lo contrario la Universidad se abstendría de emitir respuesta. Es de aclarar que se debía tener en cuenta el horario de atención de la Universidad, el cual es de 8:00 am a 11.30 am y de 2.00 pm a 5.30 pm

Dichas observaciones debían ser formuladas hasta esa fecha y hora, mediante escrito entregado directamente en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios de la Universidad de los Llanos, ubicada en la Torre Administrativa, 2º piso Vereda Barcelona o allegadas al correo electrónico [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co). El Pliego de Condiciones y sus adendas permanecerán publicados en la página web hasta culminar toda la etapa contractual.

Las observaciones presentadas por fuera de éste término, recibirán el tratamiento jurídico del Derecho de Petición establecido en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y recibirán el trámite establecido en la normatividad interna de la Universidad de los Llanos y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.


### **3. PARTICIPANTES:**

Podrán participar como proponentes, toda persona natural o jurídica que como tal se encuentre legalmente habilitada para todo lo relacionado la adquisición de elementos de papelería, toner y demás útiles de oficina y/o relacionadas con el objeto del presente proceso y en las condiciones solicitadas en el presente Pliego de Condiciones (modalidad INVITACIÓN ABREVIADA).

Igualmente podrán participar los consorcios o uniones temporales, para cuyo caso y en cumplimiento al artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el oferente deberá indicar en el documento de información si la propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

**CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:** Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales cuyos integrantes deberán cumplir las condiciones señaladas en la Ley, condiciones específicas que deberá indicar en su oferta.

Los miembros del consorcio o unión temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. Para el efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o unión temporal el cual deberá contener la identificación del proceso de selección, el nombre de los participantes, su participación porcentual o actividades a desarrollar, el representante legal, duración, la manifestación de responsabilidad solidaria, y los demás que

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

se soliciten por la Universidad. Los integrantes de un consorcio o unión temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, dando cumplimiento a lo dispuesto al artículo anteriormente citado.

Los oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**.

Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal, deberán acreditar los requerimientos exigidos, ya sea por parte de una empresa o por personas naturales que constituyan la unión temporal o consorcio. Los requisitos jurídicos exigidos deben ser cumplidos por las partes integrantes del consorcio o la unión temporal sin ninguna excepción. El incumplimiento de este requisito será causal de rechazo de la propuesta. A su vez, designarán el representante legal del consorcio o unión temporal, acompañada del poder que lo constituye como tal con la firma autorizada de cada una de las partes. La oferta deberá ser presentada y firmada por el representante legal designado para tal efecto. El consorcio o unión temporal deberá tener una duración igual a la del contrato y dos (2) años más.

Para efectos de realizar la evaluación de la experiencia del oferente consorcio o unión temporal, la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS tendrá en cuenta la experiencia certificada por cualquier integrante del consorcio unión temporal. Esta se sumará y ponderará sin importar el grado de participación de los miembros.

#### 4. OBJETO:

**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, TONER Y DEMAS ÚTILES DE OFICINA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.**

#### 5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Estudio previo, estudio de mercado y Pre- Pliego de condiciones	Noviembre 03 de 2015, a las 2:00 pm	Página web <a href="http://www.unillanos.edu.co/contratacion">www.unillanos.edu.co/contratacion</a>
Plazo máximo para presentar observaciones	Desde el 03 de noviembre hasta el 04 de noviembre de 2015, a las 03:00 pm	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona-Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios, correo electrónico <a href="mailto:licitaciones@unillanos.edu.co">licitaciones@unillanos.edu.co</a>
Apertura Proceso de selección y Pliego de Condiciones definitivo.	Noviembre 05 de 2015, a las 09:00 am	Página web <a href="http://www.unillanos.edu.co/contratacion">www.unillanos.edu.co/contratacion</a>
Manifestación de Interés	Noviembre 06 de 2015, desde las 08:00 am hasta a 11:30 am	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona - Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios
Cierre	Noviembre 11 de 2015, a las 3:00 pm.	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona-Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios.
Evaluación de las Ofertas	Noviembre 12 y 13 de 2015	Profesionales evaluadores -Universidad de los Llanos
Publicación en web evaluaciones	Noviembre 17 y 18 de 2015	Página web <a href="http://www.unillanos.edu.co/contratacion">www.unillanos.edu.co/contratacion</a>

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS****PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS****FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

Observaciones a las evaluaciones y respuestas	Noviembre 17 y 18 de 2015	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona-Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios, correo electrónico <a href="mailto:licitaciones@unillanos.edu.co">licitaciones@unillanos.edu.co</a>
Publicación del informe final de evaluación y Resolución de Adjudicación o declaratoria desierta	Noviembre 19 de 2015	Página web <a href="http://www.unillanos.edu.co/contratacion">www.unillanos.edu.co/contratacion</a>
Suscripción del contrato	Noviembre 20 de 2015	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona-Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios

**6. MANIFESTACION DE INTERES**

Los interesados en participar en el presente proceso de selección, deberán presentar su manifestación de interés de manera personal por escrito, la cual se realizará el día 06 de Noviembre de 2015 a partir de las 8:00 am hasta las 11.30 am, en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios.

Quienes vayan a participar en el proceso de selección deberán acreditar en su objeto social, todo lo relacionado con elementos de papelería y/o implementos de oficina relacionadas con el objeto del presente proceso y requeridos en el presente Pliego de Condiciones. Para lo cual deberán aportar original del Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio con una fecha no mayor de 30 días de expedición y la copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa. En caso que el representante legal de la firma o quien se presente como persona natural no pueda radicar su manifestación de interés personalmente, deberá otorgar autorización a un tercero mediante escrito para efectuar el procedimiento.

Para las personas naturales deberán aportar original certificado de Matrícula Mercantil expedida por la Cámara de Comercio con una fecha no mayor de 30 días de expedición y la copia de la cédula de ciudadanía.

**7. DESCRIPCIÓN TÉCNICA:**

El CONTRATISTA se obliga con la UNILLANOS a entregar los elementos, de primera calidad, los artículos deben ser de marca reconocida en el mercado nacional y el empaque y su contenido no debe presentar roturas, ni piezas sueltas. Con el objetivo de satisfacer adecuadamente la necesidad presentada, las siguientes son las características técnicas mínimas requeridas con el fin de cumplir con el objeto a contratar

**1 PAPEL BLANCO Y FORMAS CONTINUAS**

ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BOLSILLOS PARA FICHA PRESTAMO LOGO SEGÚN MUESTRA (BIBLIOTECA)	En cartulina color blanca, con bolsillo. Tamaño 16,5 cm x 10 Cm. Impreso logo institucional (corocora) de la Universidad, color negro y palabra Biblioteca.	UNID.	2000
2	FICHAS PRESTAMO CON LOGO SEGÚN MUESTRA (BIBLIOTECA)	En cartulina color blanca. Tamaño 13 cm x 08 Cm. Impreso logo institucional (corocora) de la Universidad, color negro.	UNID.	2000
3	PAPEL FORMA CONTINUA 9 1/2 TOQUELADO X 5 1/2, DOS	Formularios continuos, troquelado a la mitad, ref. 9 1/2X 5 1/2, en original y una copia, elaborado en papel bond de 60 gramos	CAJA	4



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

**PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

	PARTES			
4	PAPEL FORMA CONTINUA 9 1/2 X 11 A DOS PARTES	Formularios continuos, hoja completa ref. 9 1/2X 11 a 2 partes, en original y una copia, elaborado en papel bond de 60 gramos	CAJA	5
5	PAPEL BOND OFICIO BLANCO 75 GR	De 75 g/m2, tamaño Oficio, por resma de 500 hojas. (papel ecológico fabricado a partir de la fibra de caña de azúcar, materia prima natural, renovable, reciclable y 100 % biodegradable )	RESMA	200
6	PAPEL BOND CARTA MEMBRETEADO	De 75 g/m2, tamaño Carta, por resma de 500 hojas. (papel ecológico fabricado a partir de la fibra de caña de azúcar, materia prima natural, renovable, reciclable y 100 % biodegradable ) con logo institucional	RESMA	100
7	PAPEL BOND CARTA BLANCO 75 GRAMOS	De 75 g/m2, tamaño Carta, por resma de 500 hojas. (papel ecológico fabricado a partir de la fibra de caña de azúcar, materia prima natural, renovable, reciclable y 100 % biodegradable )	RESMA	800
8	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	Bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 25.0x31.0cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de tipo solapa engomada	UNID.	500
9	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	Bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 25.0x35.0cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de tipo solapa engomada	UNID.	1500
10	SOBRE MANILA TAMAÑO EXTRAOFICIO	Bolsa, en papel manila de 75 g/m2, de tamaño 27.0x37.0cm, sin burbuja plástica de amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de tipo solapa engomada	UNID.	50

**2 TÓNER, TINTAS, CARTUCHOS Y CINTAS DE LAS DIFERENTES IMPRESORAS**

ITEM	DEPENDENCIA	IMPRESORA	REF	CANTIDAD
1	ACREDITACION - ESCUELA DE PEDAGOGIA - ESCUELA DE ECONOMIA	HP-1320tn	Q5949X	8
2	ACREDITACION - IIOC REVISTA ORINOQUIA	HP 2600n	Q6001A Azul	3
3	ACREDITACION - IIOC REVISTA ORINOQUIA	HP 2600n	Q6002A Amarillo	3
4	ACREDITACION - IIOC REVISTA ORINOQUIA	HP 2600n	Q6003A Magenta	3
5	ADMISIONES, ALMACEN, DECANATURAS, PERSONAL, CENTRO SALUD, SISTEMAS	KYOCERA FS-1035	TK1147	9

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

## PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

## FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

6	ASUNTOS DOCENTES, BIBLIOTECA, ENFERMERIA, PROD AGROPECUARIA, BIOLOGIA, MATEMATICAS, CONTADURIA	HP-P2035n	CE505A	10
7	BIENESTAR UNIVERSITARIO, VICEACADEMICA, ESP PRODUCCIÓN TROPICAL SOSTENIBLE	HP PRO 400MFP	CF280A	5
8	CENTRO DE INVESTIGACION F.C.H - ESCUELA CIENCIAS AGRICOLA - ALMACEN - GESTION AMBIENTAL	HP-1020 - HP 1018	Q2612A	8
9	CENTRO DE INVESTIGACION FCARN - CLINICA MVZ/FARMACIA - CENTRO PROY FCARN	SCX-4623F	MLT-D105L	4
10	CENTRO DE INVESTIGACIONES FCS	HP LASER JET CP 1025NW	HP 126A Negro, amarillo, azul, rojo	2
11	CENTRO DE PROYECCION SOCIAL F.C.SALUD	HP-PRO8600 PLUS	KIT de 4 cartuchos 950 negro, 951 amarillo, rojo, azul	1
12	CENTRO DE SALUD BIENESTAR	HP C4180	cartucho98 Negro	1
13	CENTRO DE SALUD BIENESTAR	HP C4180	cartucho93 Color	1
14	DECANATURA :F. C. SALUD - LAB SIMULACION	SAMSUNG ML-2010		1
15	DEPARTAMENTO DE FISICA Y MATEMATICAS (FCBelng) - IIOC : DIRECCION GENERAL - C.INV FCE	HP-M1132MFP	CE285A	7
16	DIRECCION MAESTRIA EGAS	PHASER 3635MFP XEROX	108R00796DA	1
17	HERBARIO - CENTRO DE INVESTIGACIONES FCS - CENTRO INV FCE	Laser jet pro HP 1212nf		3
18	JURÍDICA, VICERRECTORIA ACADÉMICA, VICERRECTORIA DE RECURSOS, PLANEACIÓN, PRESUPUESTO, TESORERIA, DECANATURAS, CONTROL DISCIPLINARIO, CONTROL INTERNO	KONICA TONNER Bizhub20	TN 580/3135	40
19	CENTRO DE ESTUDIOS EPIDIMIOLOGICOS	SAMSUNG SCX-3405W	SCX 4521- D3	1
20	ONDAS - PLANEACION SIG - FARMACIA - CENTRO PROYECCION AGROPECUARIAS - SISTEMAS - PROGRAMA ECONOMIA	SAMSUNG ML-1660	MLT-D104S	14
21	POSGRADO IALL - ECONOMIA- ADMON EMPRESAS	SCX 3205 samgsung		3
22	TESORERIA	HP CP2025	CC30A Negro	3
23	TESORERIA	CP2025	CC31A Azul	2
24	TESORERIA	CP2025	CC32A Amarillo	2
25	TESORERIA	CP2025	CC33A magen	2

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

## PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

## FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

26	TESORERIA	CINTA EPSON LX 350	CINTA EPSON LX 350	20
27	GESTION AMBIENTAL	Samsung M2070W		2
28	GESTION AMBIENTAL - ESC. SALUD PUBLICA-MAESTRIA EPIDEMIOLOGIA	EPSON L210	T 6643, T 6642, T6644, T6641	3
29	GESTION AMBIENTAL	HP LASER JET M2727 nf		1
30	GESTION AMBIENTAL	HP LASER JET P1102w		1
31	GESTION AMBIENTAL	EPSON STYLUS PHOTO T50		1
32	CENTRO DE INVESTIGACION HUMANAS - PRODUCCIÓN TROPICAL SOSTENIBLE	EPSON L555	Kit (ROJO, NEGRO, AMARILLO Y AZUL)	2
33	LIC. MATEMATICAS	HP LASER JET 1536dnf MFP	CE278A	1
34	ACCIÓN MOTRIZ - PEDAGOGIA	HP LASER JET M1120 MFP	TONER HP 36A	2
35	IALL	HP PHOTOSMART PLUS B 210	Cartuchos HP CB 316WL 564 negro	1
36	IALL	HP PHOTOSMART PLUS B 210	Cartuchos HP CB 318WL 564 azul	1
37	IALL	HP PHOTOSMART PLUS B 210	Cartuchos HP CB 319WL 564 magenta	1
38	IALL	HP PHOTOSMART PLUS B 210	Cartuchos HP CB 320WL 564 yellow	1
39	IALL - CENTRO ESTUDIOS EPEDIMIOLOGICOS	HP LASER JET P1006	TONER HP CB 435A D	2
40	BIBLIOTECA	SAMSUNG SCX 3405W	MLT-D101S	1
41	CONTADURIA - CONSULTORIO EMPRESARIAL	HP LASER JET PRO 1415 NF	CE 310A, CE 311A, CE 312A, CE 313	1
42	ECONOMIA	HP LASER 1010		1
43	MERCADEO	HP LASER 1022		1
44	ADMON EMPRESAS	SAMSUNG ML 2240		1

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

## PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

## FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

45	MAESTRIA FCE	HP LASER JET PR 100		1
46	ESPECIALIZACION FINANZAS	RICOH 2016		1
47	COMUNICACIONES	KYOCERA TK 1122		1
48	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	HP LASER JET PRO P2055 DN		1
49	CIENTIC	HP305A LASER JET	CE 410A negro	1
50	CIENTIC	HP305A LASER JET	CE 411A cyan	1
51	CIENTIC	HP305A LASER JET	CE 412A amarillo	1
52	CIENTIC	HP305A LASER JET	CE 413A magenta	1
53	CIENTIC	Plotter HP 711 DESING T5220	CZ133A	1
54	CIENTIC	Plotter HP 711 DESING T5220	CZ130A	1
55	CIENTIC	Plotter HP 711 DESING T5220	CZ131A	1
56	CIENTIC	Plotter HP 711 DESING T5220	CZ132A	1
57	CIENTIC	HP DESKJET 3545	CZ104A	1
58	CIENTIC	HP DESKJET 3545	CZ103A - CZ130A	1
59	MAESTRIA EPIDEMIOLOGIA	HP LASER JET M127FN	CF280A	1
60	CONTROL INTERNO	SAMSUNG SCX 4300		1
61	MAESTRIA PRODUCCION TROPICAL SOST.	CANON MP 280	210 negra, 211 color	1
62	MAESTRIA PRODUCCION TROPICAL SOST.	HP F4180	54 negra, 57 color	1
63	ESPECIALIZACION PRODUCCION AGRICOLA	HP 400 MFP	Toner 80A	1
64	INSTITUTO DE IDIOMAS	EPSSON L-355	SÓLO LA NEGRA	1
65	INTERNACIONALIZACION - EDU FISICA	KYOCERA KM- 2810	TK137	2
66	PROG. PEDAGOGIA INFANTIL - SECRETARIA ACADEMICA F.C. HUMANAS	PRO8500	Magenta Cartucho 940	2





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

**PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

67	PROG. PEDAGOGIA INFANTIL - SECRETARIA ACADEMICA F.C. HUMANAS	PRO8500	Amarillo Cartucho 940	2
68	PROG. PEDAGOGIA INFANTIL - SECRETARIA ACADEMICA F.C. HUMANAS	PRO8500	Negro Cartucho 940	5
69	PROG. PEDAGOGIA INFANTIL - SECRETARIA ACADEMICA F.C. HUMANAS	PRO8500	Azul Cartucho 940	2
70	POSTGRADO IALL	SAMSUNG CLP325	clt k 407-S Negro	2
71	POSTGRADO IALL	SAMSUNG CLP325	clt c 407-S Azul	1
72	POSTGRADO IALL	SAMSUNG CLP325	clt m 407-S Magenta	1
73	POSTGRADO IALL	SAMSUNG CLP325	clt y 407-S Amarillo	1
74	PRESUPUESTO - SERVICIOS GENERALES	EPSON-FX-2190 (2 IMPRES)		10
75	PROD. AGROPECUARIA SALA PROFESORES	LEXMARK	E120	1
76	PROYEC. SOCIAL : DISEÑO GRAFICO	CANON iP4810	CLI126BK Negro	1
77	PROYEC. SOCIAL : DISEÑO GRAFICO	CANON iP4810	CLI126M Magenta	1
78	PROYEC. SOCIAL : DISEÑO GRAFICO	CANON iP4810	CLI126C AZUL	1
79	PROYEC. SOCIAL : DISEÑO GRAFICO	CANON iP4810	CLI126Y AMARILLO	1
80	PROYECCION SOCIAL	HP M2727nt	Q7553A	1
81	RECTORIA	HP. LASER JET 1536 MFP	78 A	3
82	SECRETARIA ACADEMICA ENFERMERIA	HP PSC1410 NEGRO	cartucho 21	1
83	SECRETARIA ACADEMICA ENFERMERIA	HP PSC1410 COLOR	cartucho 22	1
84	SECRETARIA ACADEMICA FCS	HP-LASERJET PRO CM 1415FNW		1

**3 ÚTILES DE OFICINA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Aceite 3 en 1	Aceite nafténico pesado rigurosamente hidrotreatado, Ingredientes no peligrosos 90 ml gotero	Unidad	3
2	Alfileres	en alambre dulce con cabeza metálica, no se oxida presentación por 50 und	Caja x 100	5
3	Almohadilla para sellos	Forma rectangular de 10x7 centímetros	Unidad	10
4	Banda caucho (ligas )	elástica en caucho, referencia 22: largo 90mm, ancho 2 mm	Caja	200

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS****PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS****FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

5	Bisturí corta papel (grande)	con cuerpo metálico alma de acero, Herramienta de oficina que sirve para cortar todo tipo de papeles, compuesta por una cuchilla que va soportada dentro de una carcasa	Unidad	20
6	Boxer litro	Pegante Boxer litro Viscosidad: 1.450 mPa.s +/- 100 mPa.s Sólidos mínimo: 18% Color: Amarillo	Unidad	2
7	Caja para archivo referencia 213 (X-200), para abrir de lado de derecha a izquierda	En cartón corrugado, con las siguientes dimensiones: Su forma es rectangular, el largo de la caja desarmada desde las tapas de cierre hasta las de apertura es de 74cm. Su altura debe tener 20cm. Su ancho debe tener 27cm. Su tapa de apertura es frontal de arriba hacia abajo. Usada para almacenar archivo tipo nevera ref. x200	Unidad	800
8	Carpeta 4 aletas desacifada	Colores: crema, 4 aletas interiores para que los documentos no se salgan con facilidad en cartón kraft de 320 gr, capacidad de 100 a 400 folios	Unidad	50
9	Carpeta celugia tamaño oficina café	Folder Celuguía de cartón horizontal para guardar papeles. Ecológica. Tamaño oficina	Unidad	1000
10	Carpeta desacifada N° 13 dos tapas con gancho	Carpeta legajadora desacifada, con ranuras gancho legajador no 13 tamaño oficina, cartulina 300 gr, color amarillo	Unidad	500
11	Carpeta propalcote doble tapa tamaño oficina	Tapa Legajo en Par. En Propalcote Kraft de 320 gr Cafe. Medidas Cms: 35 cms x 25 cms. Gancho plástico	Unidad	3500
12	Carpetas colgantes tamaño oficina	Colgante de varilla metálica recubierta en nylon, presentación por 1 und, tamaño oficina en cartón de 300 g/m2, con capacidad de hasta 350 hojas, con porta guía plástica	Unidad	300
13	Cartulina 1/8 (azul o verde) Paquete x 20	Bristol de 170 gr., tamaño octavo de pliego, otros colores por 20 und	Paquete	40
14	Cartulina propalcote blanca de 325 gr pliego	Propalcote blanca de 325 gr pliego	Unidad	100
15	CD reescribibles	Compacto CD-RW regrabable, de 700 Mb 80 min, por 1 und	Unidad	100
16	CDS DVD	Compacto DVD Regrabable, de 4.7 Gb Data, 120 Min. Video. DVD RW	Unidad	100
17	Chinches cabeza plástica	Cabeza plástica cuerpo metálico	Caja	20
18	Cinta de empaque de 2 pulgadas	Empaque de 30 micras, transparente, dimensiones (48mmx40m), caucho/resina, no impresa, transparente	Rollo	50
19	Cinta de enmascarar de 1"	Multipropósito, dimensiones (24mmx40m), nacional	Rollo	40
20	Cinta de enmascarar de 1/2 pulgada	Multipropósito, dimensiones (12mmx40m), nacional	Rollo	40
21	Cinta de enmascarar de 2 pulgadas	Multipropósito, dimensiones (48mmx40m), nacional	Rollo	30
22	Cinta de papel engomado de 1"	Engomado de 1", cinta antideslizantes adhesiva, compuesto por papel kraf blanco o marrón de alta resistencia de 120 gr con una cpa de cola vegetal. Liso	Rollo	5
23	Cinta de papel engomado de 2"	Engomado de 2". cinta antideslizantes adhesiva, compuesto por papel kraf blanco o marrón de alta resistencia de 120 gr con una cpa de cola vegetal. Liso	Rollo	5
24	Cinta mágica ref 810	Apariencia mate en el rollo e invisible sobre papel 12 x 33	Rollo	20

LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

		Ref 810		
25	Cinta transparente 1/2 pulgada	Cinta adhesiva con soporte de polietileno de baja densidad, material ligeramente opalescente resistente al roce y la fricción, elástico, flexible con adhesivo acrílico sensible a la presión por una de sus caras. dimensiones (12mmx40m), transparente	Rollo	20
26	Colbon frasco X 115 grs	Pegante líquido en presentación de 115 gramos sin glicerina. Tapa dosificadora envase ergonómico para un mejor agarre. a base de agua, es lavable, no tóxico y no contamina el medio ambiente	Unidad	40
27	Colbon x galón	Pegante líquido en presentación de galón sin glicerina. Tapa dosificadora envase ergonómico para un mejor agarre. a base de agua, es lavable, no tóxico y no contamina el medio ambiente	Unidad	4
28	Corrector líquido tipo esfero	Presentación debe ser en lápiz de 8 ml, con punta metálica	Unidad	40
29	Cosedora Rank	Grapa No. 10, con capacidad máxima de 50 grapas, con profundidad de entrada horizontal en el papel de 0-36 mm, con capacidad de cosido para máximo 20 hojas	Unidad	20
30	Escuadras de plastico	Elaboradas en pvc de alta densidad medidas de 45 grados x 21 cmt	Unidad	10
31	Folder legajador AZ tamaño carta	Tamaño carta, sin bolsillo, sin índice, lomo sin troquelado en la tapa para ahorra	Unidad	10
32	Gancho clips	Tipo clip estándar, en alambre metálico galvanizado, de 33 mm, por 100 unid.	Caja	300
33	Gancho legajador plástico dos piezas	Tipo legajador, gancho plástico, pisador y corredera en polipropileno, por 20 juegos	Bolsa	40
34	Gancho legajador plástico dos piezas de 13 cms de largo	Legajador plástico dos piezas de 13 cms de largo	Paquete	10
35	Gancho mariposa	Tipo mariposa estándar, en alambre metálico galvanizado, de 33 mm, por 50 unid.	Caja	200
36	Hilo inextensible	Hilo poliamida inextible cono de 5000 yardas o superior	CONO	1
37	Hojas cuadriculada tipo examen	Hojas cuadriculada doble tamaño oficio elaboradas en papel bond de 60 gramos tipo examen	Paq x 100	20
38	Humedecedor dactilar	Huellas dactilar no toxico	Unidad	2
39	Label x 10 paq		Unidad	10
40	Lapiz mina roja	Para escritura, fabricado en madera, de forma redonda con borrador, mina roja de 2 mm y dureza N°2	Unidad	100
41	Libro radicador 200 folios	para anotaciones de actas, pasta dura, tamaño oficio 200 hojas	Unidad	10
42	Libro radicador 400 folios	para anotaciones de actas, pasta dura, tamaño oficio 400 hojas	Unidad	10
43	Marcador resaltador varios colores	Desechable, contenido de tinta mayor a 5 g y menor o igual a 8,5 g, de punta cuadrada, elaborada en felpa acrílica, para realizar 1 trazo	Unidad	300
44	Notas post it	Taco de papel mediano Bond engomado varios colores	Unidad	20
45	Papel carbon libreta	Caja de papel carbón de color azul de alta durabilidad de uso	libreta	6




UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

46	Papel contac 3m		Rollo	5
47	Papel craf para envolver	Color café para envolver 45,5 cm ancho	Rollo	5
48	Papel milimetrado	Elaborado en bond de 60 grs por block de 50 hojas	libreta	10
49	Papel para calculadora	Tipo: Térmico Dimensión: 80x80x12 Gramaje: 55 g/m <sup>2</sup>	Rollo	5
50	Pegante supercyl	pegante instantáneo liquido super cril cuerpo metálico tapa plástica medidas menor de 10 cms mayor a 3 cmt	Unidad	10
51	Pegastic en barra tubo	En barra de 45 gramos no toxico	Unidad	50
52	Perforadora estándar	Tamaño menor o igual a 10 cm, 2 perforaciones, capacidad de hojas a perforar menor o igual a 10, con trampilla para vaciar los confetis, con sistema de bloqueo	Unidad	20
53	Pila AA Par	Alkalinas, de tamaño AA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades	Par	20
54	Pilas AA 1.5 voltios	Alkalinas, de tamaño AA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidad	Pares	10
55	Pilas AAA Par	Alkalinas, de tamaño AAA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades	Par	10
56	Pilas C Par	Alkalinas, de tamaño C mediana, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 1 unidad	Par	8
57	Pilas cuadradas 9 voltios	Alkalinas, cuadrada 9 voltios presentación tipo de 1 unidad	Pares	20
58	Pilas nueve voltios cuadradas Unidad	Alkalinas, cuadrada 9 voltio presentación tipo de 1 unidad	Unidad	40
59	Pilas, AAA 1,5 V	Alkalinas, de tamaño AAA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidade	Pares	10
60	Planillero en acrílico, tamaño oficina	tabla soporte de documentos elaborada en acrílico de alta densidad tamaño oficina con gancho agarrador totalmente metálico de 2 pulgadas	Unidad	20
61	Reglas de 30 cmts	Guía para trazo tipo regla en acrílico de dimensiones de 30 Cm. Representada en m.m	Unidad	10
62	Sacaganchos corrientes	Para grapa No.10 elaborado en metal, con un peso mayor a 33 y menor o igual a 75 g.	Unidad	40
63	Sello fechador	En base metálica cromada con fechador entintado por almohadilla para sellos	Unidad	5
64	Tajalapiz manual	Rectangular de un solo orificio	Unidad	20
65	Tijeras medianas para oficina	Para multiusos, con longitud total de 8", hoja de acero, mango de plástico.	Unidad	20
66	Tinta negra para sellos	Para sellos de caucho, de color negro, y presentación de 15 cm <sup>3</sup>	Frasco	10
67	Tinta negra	Parker Frasco de 57 ml, uso con pluma estilográfica, capacidad para secar rápidamente en el papel	Frasco	3
68	Transportadores plásticos	En acrílico. Representada en m.m	Unidad	10

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

#### **8. PRESUPUESTO OFICIAL:**

La Universidad cuenta con los recursos suficientes para este proceso, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **45341** de fecha 30 de octubre de 2015 para la celebración del contrato, por la suma de **CIENTO TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$103.858.850)**

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y legalización del contrato, así como los efectuados en cada pago, y el I.V.A.

#### **9. FORMA DE PAGO:**

El contratista se compromete para con la UNILLANOS a cumplir con el objeto del contrato en dos entregas, una parcial y una final, dentro del plazo de ejecución así:

La Unillanos pagará al contratista los productos recibidos en la primera entrega parcial, dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, y su correspondiente ingreso al almacén de la entidad, además de la presentación de la factura por parte del Contratista.

De igual manera, pagará los productos recibidos en la entrega final, dentro de los treinta (30) días siguientes al recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, y su correspondiente ingreso al almacén de la entidad, además de la presentación de la factura por parte del Contratista, aquellos productos que requieran importación se pagara en las mismas condiciones una vez presentada la factura correspondiente..


#### **10. PLAZO DEL CONTRATO:**

El contrato tendrá un plazo de ejecución de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS**, contados a partir del acta de inicio y del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución solicitados en el mismo. Dicho plazo debe ser considerado por el contratista, como aquel dentro del cual ejecutará todas las actividades a que se obliga mediante la suscripción del contrato, incluida la importación de los elementos si se requiere, el transporte, entrega, instalación, capacitación y demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

#### **11. OBLIGACIONES:**

##### **11.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Suministrar los ítems relacionados en el numeral 7 de esta invitación, en las cantidades y calidades señaladas en el estudio de conveniencia y oportunidad.
2. Entregar los elementos que cumplan con las especificaciones mínimas técnicas requeridas.
3. El soporte y garantía consisten en mantener en perfecto estado de funcionamiento los bienes y servicios objeto a contratar.
4. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contrato y obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos.
5. Realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión).
6. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

9. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
10. Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse en el edificio de la universidad de los Llanos, en el momento en que sea requerido por la Universidad para la correspondiente liquidación.

### **11.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:**

En desarrollo del objeto contractual la Universidad contrae las siguientes obligaciones:

- a. Ejercer la supervisión del contrato.
- b. Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de los servicios recibidos del contratista.

### **12. FECHA LÍMITE Y HORA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

Las propuestas deberán ser presentadas por escrito, **en sobre cerrado** dentro del cual se deben ordenar los documentos y **foliar con índice**, en **carpeta desacidificada**, en una (1) carpeta con la documentación original y dos (2) carpetas más con la documentación en copia, en idioma español, radicadas ante la oficina de la Vicerrectoría de Recursos Universitarios de la entidad por el representante legal de la firma en caso de ser persona jurídica, y a nombre propio si es persona natural, en la Sede Barcelona (kilómetro 12 vía Puerto López), el 11 de Noviembre de 2015, de 8:00 am a 11.30 am y de 2.00 hasta las 3.00 pm. Los sobres que contienen las propuestas contendrán en la parte externa, la siguiente información:

<b>ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, TONER Y DEMAS ÚTILES DE OFICINA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.</b>		
	<b>DOCUMENTACION</b>	<b>Nº FOLIOS</b>
<b>ORIGINAL</b>		
<b>COPIA</b>		
<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>		
<b>DIRECCIÓN</b>		
<b>TELÉFONO</b>		


### **13. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:**

El régimen jurídico de la presente Invitación Abreviada y el contrato que del proceso de selección se derive, será aquel contenido en el Acuerdo Superior N° 007 de 2011 Estatuto General de Contratación y en el Manual de Procesos y Contratación expedido mediante la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014.

De acuerdo con la ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección.

### **14. DOCUMENTOS EXIGIDOS:**

El proponente deberá presentar la oferta con el siguiente contenido:

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

#### **14.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS**

a) Diligenciar debidamente la carta de presentación de la propuesta, la cual debe ser suscrita por el representante legal o la persona apoderada, de acuerdo con el **anexo N° 1**. Con la suscripción de la carta de presentación, el OFERENTE deberá manifestar no estar incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulan esta materia, y que tampoco se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones para contratar. La Carta de Presentación de la Propuesta debe seguir el modelo suministrado por la Entidad, y estar firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con este Pliego de Condiciones. Este documento podrá ser subsanado en cuanto a su contenido, la falta de firma, del abono o la no presentación del mismo no son subsanables y generarán el rechazo de la oferta. **Obligatorio.**

b) Para las personas jurídicas se deberá anexar a la oferta, documento original del Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio, expedido con una antelación no mayor a 30 días de la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo en el objeto social se debe establecer claramente elementos de papelería y/o implementos de oficina relacionadas con el objeto del presente proceso. Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben presentar individualmente el Certificado de Existencia y Representación Legal con los requisitos anotados.

En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos años más, en el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla. El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto del presente Pliego de Condiciones. Se excluye de este requisito las personas naturales.

La omisión de éste documento o el incumplimiento de los requisitos para su presentación no será subsanable y generará el rechazo de la oferta. **Obligatorio.**

c) En el caso de las personas naturales deberán aportar documento original del Certificado de Matrícula Mercantil expedida por la Cámara de Comercio, con una antelación de expedición no mayor a 30 días de la fecha de presentación de las propuestas. Así mismo en la actividad económica se debe establecer claramente, elementos de papelería y/o implementos de oficina relacionadas con el objeto del presente proceso. **Obligatorio**


d) En el evento de actuar en calidad de apoderado debe acreditar el respectivo poder. **Obligatorio.**

e) Las personas naturales o jurídicas deberán aportar fotocopia legible del NIT O RUT. **Obligatorio.**

f) Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía dela persona natural o Representante legal, consorcio o unión temporal. **Obligatorio.**

g) Fotocopia de la libreta militar. Para los hombres menores a 50 años. **Obligatorio.**

h) Acreditar que se encuentra a paz y salvo por concepto de aporte a los sistemas de seguridad social y parafiscal, de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002, en concordancia con la Ley 828 del 2003. Dicho certificado debe ser expedido por el revisor fiscal (cuando la empresa esté obligado a tenerlo) o del representante legal (cuando la empresa no posea Revisor Fiscal), 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, durante los últimos seis (6) meses contados a partir del cierre de la presente invitación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Adicionalmente, cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar los certificados aquí exigidos. **Obligatorio.**

i) Póliza de seriedad de la oferta por un valor equivalente al 10% del valor total del Presupuesto Oficial, y su vigencia se extenderá desde el cierre hasta NOVENTA (90) DÍAS calendario. La Póliza de seriedad de la oferta protegerá a la Universidad de los Llanos desde su presentación hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La UNIVERSIDAD podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad, serán a cargo del OFERENTE.

La Universidad de los Llanos hará efectiva la totalidad de la garantía en los siguientes casos: i) Cuando el OFERENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de los Llanos, ii) No cumplir las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones o en su OFERTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento; iii) Cuando el OFERENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el CRONOGRAMA de la invitación.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, la UNIVERSIDAD podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del OFERENTE, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de este Pliego de Condiciones.

La póliza podrá subsanarse en cuanto a su contenido pero la falta de la firma del tomador o la omisión de su presentación no será subsanable y genera el RECHAZO de la oferta. Cuando se omita la constancia del pago de la prima, podrá SUBSANARSE esta deficiencia. **Obligatorio.**

j) Certificado de Antecedentes Disciplinarios legible y vigentes de la persona natural, representante legal y de la empresa en caso de ser personas jurídicas.


k) Certificado de boletín de responsable fiscales expedido por la Contraloría General de la República, vigente de la persona natural, del representante legal y de la empresa en caso de ser personas jurídicas.

l) Autorización para presentar oferta y suscribir contrato. Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un 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 a la propuesta los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente o el secretario de la reunión del órgano respectivo. **Obligatorio.**

m) Documento formal que acredite la conformación del consorcio o unión temporal. Si el oferente presenta su oferta a título de Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:

i) Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal al menos uno de sus integrantes deberá tener una participación como mínimo del 51%, y 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 de los Llanos.



	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

ii) Señalar la duración del consorcio o unión temporal, la cual no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más. 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 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. No son subsanables y generan el rechazo de la oferta: la omisión de este documento; la falta de las firmas de sus integrantes; la falta de designación de representante legal; la falta de aceptación del apoderado cuando se trate de un tercero. En el caso de la Uniones Temporales, la falta del señalamiento de los términos y extensión de la participación de los miembros que las integran.

II) Formato Único de hoja de Vida DAFP del representante de la firma, consorcio o unión temporal. **Obligatorio.**

n) Certificado de manifestación de interés expedido por la Universidad. **Obligatorio.**

**EVALUACIÓN JURÍDICA:** Este aspecto no otorga puntaje, solamente habilita la propuesta para continuar con su evaluación, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos para la presentación de la propuesta, si la oferta es evaluada como no cumple no se seguirán con las demás evaluaciones.

#### 14.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS

a) Diligenciar debidamente **Anexo N° 2** esto es, suscribir la información clara, precisa, necesaria y cierta de acuerdo al presente Pliego de Condiciones, en medio físico y en medio magnético. **Obligatorio.**

b) Experiencia, el oferente deberá presentar con su propuesta mínimo dos (2) certificados, constancias o copia de contratos con actas de liquidación debidamente ejecutados, expedidos por entidades públicas o privadas, cuyos valores al sumarse sea mayor o igual al presupuesto oficial de este proceso, ya sean originales o fotocopias debidamente firmadas, en las cuales conste el suministro o compraventa de elementos de papelería en iguales o similares condiciones, suscrito dentro de los tres (3) últimos años, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en caso de presentación de certificación o constancia, deberá reunir las siguiente condiciones:


- ✓ Entidad contratante
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Fecha de iniciación
- ✓ Fecha de terminación
- ✓ Valor de cada contrato

Si el contrato correspondiente fue ejecutado en consorcio o unión temporal, deberá indicar el porcentaje de participación que la firma tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación el valor del contrato a tener en cuenta.

La Universidad de los Llanos se reserva el derecho de solicitar directamente las certificaciones que acrediten la información solicitada y la verificación de las certificaciones aportadas. En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, la propuesta será rechazada.

Si el proponente allega experiencia con empresas privadas dicho contrato debe estar inscrito en el RUP en el cual consten los datos de contratante, la cuantía y códigos ya que se debe tener la certeza que es el que se está acreditando. **Obligatorio**

c) El proponente deberá contar con la siguiente experiencia acreditada según el RUP:

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Un (01) contrato donde se evidencie la ejecución a tercer nivel de uno de los siguientes códigos según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
14	11	15	00 Código UNSPSC Clase: papel imprenta y papel de escribir
26	11	17	00 Código UNSPSC Clase: Baterías, pilas y accesorios
31	16	26	00 Código UNSPSC Clase: ganchos
31	20	15	00 Código UNSPSC Clase: cinta adhesiva
44	10	31	00 Código UNSPSC Clase: suministro para impresoras, fax, y fotocopiadora
44	12	19	00 Código UNSPSC Clase: repuesto de tinta y mina de lápices
44	12	20	00 Código UNSPSC Clase: carpetas de archivo, carpetas y separadores

En todo caso, deberá entenderse para el caso de los proponentes plurales que se deben reunir los dos registros requeridos para cada uno de los miembros que lo conformen.

Para comprobar la inscripción, los proponentes deberán adjuntar la certificación original correspondiente expedida por la cámara de comercio respectiva. Esta certificación deberá tener una fecha de expedición no Mayor a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección.


De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Decreto 1082 de 2015., Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. **Obligatorio.**

#### **14.3 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:**

##### **a) CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

La capacidad de organización se verificará en el Registro Único de Proponentes o los estados financieros, conforme al Decreto 1082 de 2015. La relación entre la inversión de recursos propios y las anteriores variables esta expresada de la siguiente manera.

La Universidad de los Llanos debe establecer los porcentajes teniendo en cuenta los siguientes rangos conforme las sugerencias de Colombia Compra Eficiente.

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

**Rentabilidad sobre patrimonio:** Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

**Cálculo del Indicador:**  $RP = (UO / P)$

**Dónde:**

**UO** = Utilidad Operacional

**P** = Patrimonio

**RP** =  $\geq 0.10$

**Rentabilidad sobre activos:** Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

**Cálculo del Indicador:**  $RA = UO / AT$

**Donde:**

**UO** = Utilidad Operacional

**AT** = Activo Total

**RA**  $\geq 0.05$


#### b) DOCUMENTACION FINANCIERA

Estados financieros Básicos de propósito general, de conformidad con el artículo 37 y 38 de la Ley 222 de 1995 (balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estado cambios en la posición financiera, estados de patrimonio y notas a los estados financieros) del proponente correspondientes a la vigencia fiscal 2014, debidamente certificados y dictaminados por el revisor fiscal o contador público según establecido por la Ley, acompañados de la fotocopia de la tarjeta profesional del contador y del revisor fiscal o el contador público independiente, certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. **Obligatorio.**

Fotocopia legible de la declaración de Renta y Complementarios del 2014. En caso que el proponente no esté obligado legalmente a presentar Declaración de Renta, deberá expresarlo así en declaración jurada. **Obligatorio.**

Los indicadores financieros habilitantes se aplicarán sobre los datos consignados en el Registro Único de Proponentes o en los estados financieros. El proponente individual, Consorcio o Unión Temporal, bien sea persona natural o jurídica, deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros, calculados con base en la información a diciembre 31 de 2014. Los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado, conforme Decreto 1082 de 2015:

**A) ÍNDICE DE LIQUIDEZ:** (activo corriente / pasivo corriente) Debe demostrarse una liquidez igual o superior a **2.5**.

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

**Observación:** En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomara de acuerdo con lo siguiente:  
 $IL = (AC \times \% \text{ part. Int1} + AC \times \% \text{ part. Int2}) / (PC \times \% \text{ part. Int1} + PC \times \% \text{ part. Int2})$ .

**B) ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:** pasivo total / activo total) Debe demostrarse un endeudamiento igual o menor al cuarenta y cinco por ciento (**45%**).

**Observación:** En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomara de acuerdo con lo siguiente:  
 $NE = (PT \times \% \text{ part. Int1} + PT \times \% \text{ part. Int2}) / (AT \times \% \text{ part. Int1} + AT \times \% \text{ part. Int2})$ .

**C) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:** (Utilidad operacional / Gastos de intereses). Debe demostrarse una razón de cobertura de intereses igual o mayor a 5;

**Observación:** En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomara de acuerdo con lo siguiente:  
 $CI = (OU \times \% \text{ part. Int1} + OU \times \% \text{ part. Int2}) / (GI \times \% \text{ part. Int1} + GI \times \% \text{ part. Int2})$ .

**EVALUACIÓN FINANCIERA:** Dará una condición a la oferta de habilitada o deshabilitada. Dicha condición se verificara para habilitar una oferta, previa calificación que se efectuara sobre los índices de acuerdo a la información registrada en el RUP, los cuales deben coincidir con los estados financieros anexados:

El no cumplimiento de los requisitos anteriormente enunciados será causal de rechazo de la propuesta.

**EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, TODOS LOS DOCUMENTOS QUE REFLEJEN UNA MANIFESTACIÓN DE VOLUNTAD DEL PROPONENTE, QUE REQUIERAN EXHIBIR COMO PRUEBA DE ELLA UNA FIRMA, ÉSTA DEBE SER AUTÓGRAFA, NO MECÁNICA. POR LO TANTO, CARECERÁN DE VALIDEZ PARA LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS AQUELLOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN CON FIRMAS DIGITALIZADAS, ESCANEADAS O SUPERPUESTAS DE CUALQUIER OTRA FORMA, EXCEPTO AQUELLOS PROFERIDOS POR LAS ENTIDADES ESTATALES AL TENOR DE LA LEY 527 DE 1999 Y SU LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA.**

#### 15. FACTORES DE ESCOGENCIA Y PONDERACIÓN:


ÍTEM	VALOR
Precio	600
Asistencia Postventa	400
Total	1000

#### A. EVALUACIÓN PRECIO: 600 puntos.

El Mayor puntaje, por valor será otorgado a aquel proponente que ofrezca el menor precio total, aclarando que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones, es así como la propuesta más económica sumando todos los precios unitarios de los bienes a proveer recibirá un máximo de 600 puntos, de aquí en adelante se asignara un puntaje con base en la siguiente fórmula:

$$PM = 600(Ve/Vp)$$

Donde Ve es igual a valor de la propuesta más económica  
 Vp igual el valor de la propuesta presentada

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

**B. ASISTENCIA POSTVENTA: 400 puntos.**

Para la calificación de este aspecto se calificará teniendo en cuenta lo siguiente:

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTAJE
A	El proponente que ofrezca elementos con características técnicas superiores a las exigidas en las fichas técnicas (Numeral 7), lo cual se deberá especificar y detallar en una columna separada se le dará el puntaje determinado, el que ofrezca las características mínimas requeridas se le dará el puntaje de (0).	400

**16. ACLARACIONES:**

La Universidad de los Llanos podrá solicitar aclaraciones a fin de habilitar una propuesta, única y exclusivamente de la documentación sobre la que tenga datos inexactos que generen una duda razonable, siempre y cuando la información requerida no sea objeto de ponderación sino de revisión habilitante, la cual deberá ser subsanada por el oferente de forma escrita y allegada en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, dentro del día hábil siguiente a la solicitud por parte de la entidad.

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, sin tachaduras ni borrones, con los folios debidamente numerados, en sobres separados y cerrados, con el correspondiente índice o tabla de contenido, incluyendo en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos y formatos que son requisito indispensable para el estudio de la oferta. Todos los documentos exigidos se incluirán en cada uno de los sobres correspondientes al original y a la copia de la propuesta, las cuales deberán ser numerados en idéntica forma para ambos paquetes; en caso de discrepancia entre la copia y el original, primará este último sobre aquella. Para efectos de la numeración de los folios, en caso que los folios contengan información por las dos caras, deberá numerarse por ambas caras.


Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el oferente, en la misma propuesta.

**El proponente no podrá presentar ofertas parciales ni condicionadas**

Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta su cumplimiento a todas las condiciones generales y legales requeridas para contratar en éste pliego de condiciones y en la ley, tales como, existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento de lo manifestado, y la consecuente reparación de perjuicios.

Los documentos expedidos en el extranjero que contenga la propuesta deben sujetarse a lo dispuesto en las normas legales colombianas. La propuesta será irrevocable y por consiguiente, una vez presentada el proponente no podrá retractarse. En el evento de incumplimiento de los términos contenidos en su propuesta, el oferente deberá indemnizar los perjuicios que cause a la Entidad, para lo cual se hará uso de la garantía de seriedad.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en el presente pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerlo en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES


### **17. CRITERIOS DE SELECCIÓN:**

Para la escogencia de la propuesta más favorable se tendrá en cuenta el factor Jurídico, Financiero y Técnico y el cumplimiento de los requisitos legales solicitados en la presente Invitación Abreviada.

El anterior proceso se adelanta de conformidad a lo establecido en el artículo 15 del Acuerdo Superior N° 007 de 2011 de la Universidad de los Llanos y los artículos 56 y 57 de la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014.

### **18. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:**

- a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de Inhabilidad o Incompatibilidad previstas por la Constitución o en la Ley.
- b) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- c) Cuando se deje de presentar alguno de los documentos exigidos en los presentes pliegos; o cuando no se presenten los documentos solicitados por la UNIVERSIDAD, para aclarar la propuesta o cuando no sean corregidos oportunamente los datos suministrados, con el mismo fin.
- d) Cuando el representante o representantes legales de una persona jurídica, ostenten igual condición en otra u otras sociedades diferentes, que también se encuentren participando en esta convocatoria.
- e) Cuando cualquiera de los miembros de una sociedad proponente, sea a su vez socio de otra sociedad que presenta propuesta para la misma convocatoria, excepto cuando se trata de Sociedades Anónimas.
- f) Cuando la UNIVERSIDAD compruebe que la información o documentos anexos a la propuesta no se ajustan a la verdad.
- g) Cuando la carta de presentación de la propuesta, (Anexo N° 1), no se suscriba por quien tenga la capacidad legal hacerlo.
- h) Cuando los documentos presentados en la propuesta tengan tachones, enmendaduras o correcciones que no estén expresamente aclaradas por el proponente.
- i) Cuando el Proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas, o cuando ejerza presión indebida en el proceso de selección, u ofrezca dádivas, recompensas o cualquier otra clase de halago, o haga uso del tráfico de influencias para obtener su adjudicación o ejerza cualquier clase de presión o realice cualquier insinuación indebida a cualquier funcionario de la UNIVERSIDAD, con el fin de acceder a la adjudicación del contrato, independientemente de las acciones penales a que haya lugar.
- j) La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta.
- k) Cuando el valor económico de la oferta supere el 100% del presupuesto oficial.
- l) Cuando haya una modificación de las condiciones técnicas del servicio, en detrimento de lo solicitado en el Pliego de Condiciones y de los intereses de la Universidad, representados en ofrecer servicios con especificaciones técnicas inferiores a las estipuladas en el presente proceso.
- m) Cuando no se incluya en el Anexo N° 1 la vigencia de la oferta en la extensión solicitada en el presente Pliego de Condiciones.

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

### **19. CRITERIOS DE DESEMPATE:**

La Universidad aplicará los siguientes criterios de desempate de las propuestas, que en su orden son:

1. Quien presente el mayor valor en la experiencia en cuantía
2. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
3. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
4. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
6. Si persiste el empate se definirá por medio de sorteo, utilizando balotas

### **20. LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:**

La Universidad de los Llanos conforme a la Resolución Rectoral 1833 de 2014 realizará la labor de supervisión por intermedio de la la Profesional adscrita a la Vicerrectoría de Recursos Universitarios de la Universidad de los Llanos; Ghina Ximena Martínez o quien haga sus veces.

### **21. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA - MONTO Y TÉRMINO.**


Por el hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo del proceso, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso, incluidas las prórrogas de los plazos que se llegaren a presentar.

El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que hace dentro del presente proceso de selección y la consiguiente aceptación de la orden respectiva en caso de que ésta le sea adjudicada, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la misma, a favor de la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta extendiéndose por noventa (90) días más.

La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Bancaria.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

El OFERENTE, por el acto de ofertar, acepta que la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza.

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

## **22. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:**

El proponente seleccionado prestará garantía única, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, a través de la constitución de pólizas expedidas por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o de garantía bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

**22.1 CUMPLIMIENTO:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%), del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.

**22.2 CALIDAD DE LOS ELEMENTOS:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.

## **23. INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD:**

El contratista mantendrá indemne a LA UNIVERSIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir, ocasionados por el contratista o su personal durante la ejecución del objeto del contrato y obligaciones de los contratos. En caso de que se formule reclamo demanda o acción legal contra la UNIVERSIDAD, por asuntos que según los contratos sean de responsabilidad del contratista, se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas preventivas por la Ley para mantener indemne a la UNIVERSIDAD y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. LA UNIVERSIDAD a solicitud del contratista, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen a la UNIVERSIDAD, sin que la responsabilidad del contratista se atenué por este reconocimiento, ni por el hecho que la UNIVERSIDAD en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de LA UNIVERSIDAD, éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, LA UNIVERSIDAD tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los suministros motivo del contrato.

## **24. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:**

El contrato deberá liquidarse en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 30 de la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014 Manual de Procesos y Contratación de la Universidad de los Llanos.


## **25. MULTAS Y CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN**

En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del Contratista en virtud del contrato que suscriba, LA UNIVERSIDAD podrá exigir por los medios pertinentes la imposición de multas al tenor de lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014.

## **26. ANEXOS**

El proponente deberá presentar su propuesta, diligenciando los anexos que forman parte integral del presente Pliego de Condiciones.



	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

### **27. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.**

Conforme el numeral k) del artículo 7 de la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014, contentiva del Manual de Procesos y Contratación de la Universidad de los Llanos, y en aplicación de los principios del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, especialmente el principio de eficacia de las actuaciones administrativas, el cual propende porque las actuaciones de los servidores públicos se dirija exclusivamente al cumplimiento de los fines del Estado y la continua y eficiente prestación del servicio, la Universidad proscribe que puedan presentarse proponentes que con la intención de obtener la adjudicación del proceso decidan establecer un precio ubicado fuera de su propio interés, el cual, renunciando a la obtención de la utilidad esperada.

Por ello, no es viable que al proponente se le permita sacrificar su utilidad o incluso llegar al punto de pérdida y afectación de su propio patrimonio, mediante una propuesta artificialmente baja, como una muestra de la mala fe del oferente al buscar la adjudicación del contrato en condiciones desfavorables, para intentar la reparación de perjuicios producto del desequilibrio económico del contrato que le ocasiona la ejecución de una oferta lesiva para sus propios intereses; y así sea por su propia culpa, hay un principio del derecho que indica que el Estado no se puede enriquecer a costa del particular.

Es por esto que corresponde a la Universidad, evitar que se presenten propuestas en estas condiciones, y considera razonable para proteger un valor constitucional superior como es el interés general, sacrificar un derecho fundamental como es el derecho a la igualdad: a quienes por presentar una propuesta artificialmente baja no se les permitirá su derecho de participación en el proceso, porque ponen en riesgo los intereses del Estado cuando una vez adjudicado el contrato reclamen desequilibrio económico. En este escenario, los funcionarios de UNILLANOS deben evitar poner en riesgo el proceso de selección, actuando bajo el principio de buena fe previsto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, estableciendo que los interesados deben presentar sus ofrecimientos por encima del punto de no pérdida, para NO adjudicar a aquel que propone por debajo del punto de no pérdida.

### **28. CESIONES Y SUBCONTRATISTAS:**

El Contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de LA UNIVERSIDAD, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio. El Contratista sólo podrá subcontratar la ejecución de trabajos que requieran de personal y/o equipos especializados, requiriendo para ello la autorización previa y expresa de LA UNIVERSIDAD, quien no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores del servicio de vigilancia por las demás obligaciones emanadas del contrato. LA UNIVERSIDAD podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones. En el texto de las cesiones y de los subcontratos se dejará constancia de que éstos se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de lo estipulado en este Pliego de Condiciones y en el Contrato.

### **29. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:**

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 31 de la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014, la Universidad de los Llanos, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes:

TIPIFICACION	ESTIMACION		ASIGNACIÓN
	PROBABILIDAD	IMPACTO	
RIESGO POR LA INFORMACION EXISTENTE EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS. los	RIESGO BAJO	BAJO	50% Universidad de


LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL  
Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110  
Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)  
Villavicencio - Meta

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

## PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

## FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

efectos económicos por los pliegos de condiciones y anexos deficientes			los Llanos 50% Contratista
RIESGO EN LA ELABORACION DE LA PROPUESTA. Los efectos económicos ocasionados por los errores cometidos por el oferente y futuro contratista en la elaboración de las propuestas	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista
RIESGO POR DEMORA EN EL INICIO PREVISTO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO. Efectos económicos derivados por la demora en los trámites para la legalización, perfeccionamiento e iniciación de los trabajos. Efectos económicos derivados por la demora en la iniciación del contrato por falta de interventoría hasta 90 días.	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista
RIESGO REGULATORIO. Imposición de nuevos trámites y permisos. Variación de tasas, fletes o tarifas.	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista
RIESGO PRECONTRACTUAL. No suscripción o legalización del contrato por parte del contratista.	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista
RIESGO DE OPERACIÓN. Mayores costos de operación y mantenimiento de los proyectados y mayores costos en los insumos para la ejecución del contrato por parte del contratista.	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista
RIESGO SOBERANO. Comprende los eventos productos de cambios en la normatividad que tengan impacto negativo en el proyecto.	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista
RIESGO DE FUERZA MAYOR NO ASEGURABLE. Ocurrencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito, derivados de terrorismo o eventos que alteren el orden público.	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

**ANEXO N° 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y fecha

Señores

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

Kilómetro 12 vía Puerto López, Vereda Barcelona

**REFERENCIA:** Contratación modalidad (Invitación Abreviada) N° \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El suscrito \_\_\_\_\_ obrando en mi calidad de \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, debidamente autorizado por la Junta de Socios (si es del caso), me permito presentar propuesta para participar en la Contratación Invitación Abreviada N° \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, cuyo objeto es \_\_\_\_\_.

El valor de la oferta es de \_\_\_\_\_ pesos moneda corriente (\$ \_\_\_\_\_).

Así mismo, declaro personalmente o en nombre de la firma que represento:

- Que en caso de ser favorecidos con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo, obligándome a constituir las garantías correspondientes.
- Que he estudiado el Pliego de Condiciones de la presente Contratación Invitación Abreviada y sus anexos aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos, y que acepto y entiendo el contenido de la invitación.
- Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta oferta garantiza la veracidad de las informaciones y datos de la oferta.
- Que la vigencia de la propuesta es de noventa (90) días calendario.
- No hallarme incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias, la Ley 1474 de 2011, que me impidan participar en la presente Contratación Invitación Abreviada y suscribir el contrato.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT:

Nombre del Representante Legal:

C.C. N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección:

Teléfonos:

Fax:

Ciudad:

FIRMA: \_\_\_\_\_



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

**ANEXO N° 2**

REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
Vicerrectoría de Recursos Universitarios

DESCRIPCIÓN	TARIFA IVA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			ANTES DE IVA		INCLUIDO IVA	
<b>TOTAL PROPUESTA</b>						

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

NIT/CC: \_\_\_\_\_

Firma Representante Legal/persona natural \_\_\_\_\_