



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA COMPRAVENTA DE PAPELERIA REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE REGALIAS QUE ADELANTA LA UNIVERSIDAD

2023

Tabla de contenido

CAPITULO I. CONDICIONES GENERALES	4
1. DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA	4
2. GLOSARIO	4
3. OBJETIVO	5
4. ALCANCE	5
5. OBLIGACIONES DEL OFERENTE SELECCIONADO	8
6. PRESUPUESTO	9
7. DURACIÓN	13
8. VALOR Y FORMA DE PAGO	14
9. RECIBO DE LAS OFERTAS	14
10. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE	14
11. NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	14
12. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA	15
13. IDIOMA DE LA OFERTA	15
14. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS	15
15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES	16
16. CAUSALES DE RECHAZO	16
17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN	18
18. RETIRO DE LA PROPUESTA	18
CAPÍTULO II. CONDICIONES DE LA OFERTA	18
19. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	18
20. APODERADO	19
21. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	19
22. INFORME DE EVALUACIÓN	20
CAPÍTULO III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN	20
23. GENERALIDADES	20
24. CAPACIDAD JURÍDICA	20
25. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	21
26. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES	25
27. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)	25
28. CEDULA DE CIUDADANIA	26
29. ANTECEDENTES	26
30. EXPERIENCIA	26
CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE	27
31. OFERTA ECONOMICA	27

32.	PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.....	28
33.	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	28
CAPÍTULO V. GARANTIAS		28
34.	GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	28
35.	GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.....	29
36.	CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.....	30
37.	SUPERVISIÓN.....	30
38.	AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	31
39.	CRONOGRAMA.....	31
40.	ANEXOS	32

CAPITULO I. CONDICIONES GENERALES

1. DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA

Este proceso es el resultado de tres proyectos que han sido presentados por la Universidad de La Sabana a las convocatorias del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías, los cual fueron aprobados por el Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación (FCTel) del Sistema General de Regalías (SGR), con los cuales, se pretende atender los retos definidos por las entidades territoriales del país en el ámbito de la innovación para la productividad, competitividad y desarrollo social.

Por lo tanto, mediante esta convocatoria se busca seleccionar y contratar una persona natural o jurídica que suministre los distintos elementos de papelería que se requieren para poder llevar a cabo la totalidad de los proyectos de regalías que actualmente se ejecutan desde la Universidad.

2. GLOSARIO

Donde quiera que, en los documentos de la presente Invitación, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se asigna a continuación:

- ✓ **Computo de términos:** Para efectos de la presente Invitación, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación.

Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que éstas se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término y que cada día hábil conlleva 9 horas hábiles, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.
- ✓ **Día corriente o día calendario:** Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil.
- ✓ **Día hábil:** Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en esta Invitación resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.
- ✓ **Discrepancia:** Diferencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la oferta y/o la oferta y los requerimientos contenidos en la presente Invitación, verificados por el respectivo evaluador.
- ✓ **Documento idóneo:** El documento expedido por instituciones autorizadas de conformidad con la legislación colombiana, o el equivalente en otros Países, a través del cual se acredita una situación particular.
- ✓ **Subsanación:** Respuesta del oferente a una solicitud de aclaración, actualización y/o corrección formal de documentos presentados con la oferta, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia, relativa a la acreditación de los criterios habilitantes.

3. OBJETIVO

Seleccionar y contratar a una persona natural, jurídica, o un proponente plural para suministrar los elementos de papelería que se requieren para lograr poner en marcha los proyectos que actualmente ejecuta la Universidad de La Sabana con recursos del Sistema General de Regalías.

4. ALCANCE

El proceso se estructurará por lotes, lo cual implica que se tendrán varios grupos, a los cuales, los interesados pueden presentarse señalando explícitamente para cual o cuales de ellos lo están realizando.

- **LOTE 1 (TOLIMA)**

Proyecto	Elemento	Cantidad
Tolima	Diarios de campo para el equipo de trabajo	60
	Esferos	60
	Marcadores permanentes	200
	Marcadores borrables	125
	Pliegos de papel periódico	470
	Resmas de papel de colores	8
	Rollos de papel Kraft (DE 30.5 CM X 230 M)	4
	CINTA DE ENMASCARAR	30

- **LOTE 2 (Guajira)**

Proyecto	Elemento	Cantidad
GUAJIRA	LAPIZ No 2 HB negro KLIPP	200
	BOL BIC CRISTAL NEGRO CON TAPA 0,7 13 PTA F KLIPP	200
	RESMA CARTA BOND 75 GRS REPROGRAFF	100
	RESMA OFICIO BOND 75 GRS REPROGRAFF	100
	SEPARADOR FOLDER 105 PLÁSTICO KLIPP	100
	CARTULINA PROPALCOTE 300 GRS BRILLANTE 100X 70 CMS	50
	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE SELLAR 48X 100	30

Proyecto	Elemento	Cantidad
	REPTO BISTURÍ GRANDE CUCHILLA METAL X 10 HOJAS	10
	GANCHO LAGAJADOR TRITON PLÁSTICO X 20 UND PLÁSTICO TRANSPARENTE	50
	GANCHO MARIPOSA X 50 UNIDADES No 2 TRITÓN	50
	TONER ORIGINAL SAMSUNG SL- M3370	6
	BORRADOR DIBUJO KLIPP	100
	CHINCHE PLÁSTICO SURT X 10CJ TRITON	50
	GANCHO CLIP X 100 UNIDADES PAQUETE X 10 CAJAS	100
	COSEDORA EVERLUCKY MET GDE20HJ	10
	5365G GANCHO COSEDORA GALVANX 5,000 TRITÓN	50
	MARCADOR BORRABLE NEGRO X 12 EXPO	100
	EF TIJERA OFICINA	10
	ALMOHADILLA PARA SELLOS RANK	10
	420207 TINTA PARA SELLOS 30 CMS NEGRO PELICAN	50
	12402 PEGANTE EN BARRA 40 GRS ECOKORES	50
	SOBRE MANILA CARTA PREMIUM 22,5 X 29 CMS CAJA X 100	100
	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35 CMS CAJA X 100 UNIDADES	100
	LEGAJADOR AZ OFICIO PLASTIFICADO C/CIERRE KLIPP	100
	LIBRO ACTAS 100 FOLIOS PASTA DURA ECONÓMICO	10

- **LOTE 3 (CASANARE 2)**

Proyecto	Elemento	Cantidad
CASANARE 2	LAPIZ No 2 HB negro KLIPP	200
	BOL BIC CRISTAL NEGRO CON TAPA 0,7 13 PTA F KLIPP	200
	RESMA CARTA BOND 75 GRS REPROGRAFF	100
	RESMA OFICIO BOND 75 GRS REPROGRAFF	100
	SEPARADOR FOLDER 105 PLÁSTICO KLIPP	100
	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE SELLAR 48X 100	30
	REPTO BISTURÍ GRANDE CUCHILLA METAL X 10 HOJAS	10
	GANCHO LAGAJADOR TRITON PLÁSTICO X 20 UND PLÁSTICO TRANSPARENTE	50
	GANCHO MARIPOSA X 50 UNIDADES No 2 TRITÓN	50
	TONER ORIGINAL SAMSUNG SL- M3370	6
	BORRADOR DIBUJO KLIPP	100
	CHINCHE PLÁSTICO SURT X 10CJ TRITON	50
	GANCHO CLIP X 100 UNIDADES PAQUETE X 10 CAJAS	100
	COSEDORA EVERLUCKY MET GDE20HJ	10
	5365G GANCHO COSEDORA GALVANX 5,000 TRITÓN	50
	MARCADOR BORRABLE NEGRO X 12 EXPO	100
	EF TIJERA OFICINA	10
	ALMOHADILLA PARA SELLOS RANK	10
	420207 TINTA PARA SELLOS 30 CMS NEGRO PELICAN	50
	12402 PEGANTE EN BARRA 40 GRS ECOKORES	50
SOBRE MANILA CARTA PREMIUM 22,5 X 29 CMS CAJA X 100	100	

Proyecto	Elemento	Cantidad
	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35 CMS CAJA X 100 UNIDADES	100
	LEGAJADOR AZ OFICIO PLASTIFICADO C/CIERRE KLIPP	100
	LIBRO ACTAS 100 FOLIOS PASTA DURA ECONÓMICO	10
	Morrales para equipo de trabajo	16
	Gorras para el equipo de trabajo	16
	Chalecos para el equipo de trabajo	16
	Diarios de campo para el equipo de trabajo	16

Los elementos de papelería requeridos en cada lote, serán entregados en las instalaciones de la Universidad de La Sabana ubicada en el Campus del Puente del Común, Km. 7, Autopista Norte de Bogotá. Chía, Cundinamarca, Colombia.

5. OBLIGACIONES DEL OFERENTE SELECCIONADO

1. Cumplir con el cien por ciento (100%) del objeto y alcance del presente contrato, las especificaciones técnicas previstas en los términos de referencia, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes, para la ejecución idónea del mismo.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en términos de referencia, según sea el caso, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA UNIVERSIDAD y a las instrucciones que ésta imparta.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
4. Entregar los informes pactados y los requeridos a LA UNIVERSIDAD, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones y entrega del suministro requerido.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA UNIVERSIDAD.
9. Firmar un acuerdo de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato acorde con la minuta remitida por LA UNIVERSIDAD.
10. Constituir la garantía a favor de LA UNIVERSIDAD en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.
11. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA UNIVERSIDAD.

12. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes del personal vinculado por EL CONTRATISTA y asignados a LA UNIVERSIDAD para el cumplimiento del objeto del presente contrato, a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso. De igual forma, acreditar el cumplimiento del pago de los aportes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018. Esta obligación es requisito indispensable para que LA UNIVERSIDAD pueda proceder al pago de las facturas.
13. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
14. Contar con la estructura organizacional y tecnológica necesaria para responder oportunamente a los requerimientos de LA UNIVERSIDAD.
15. Entregar de manera eficiente y oportuna todos los elementos de papelería que hagan parte del lote que le fue adjudicado, en los términos y bajo las especificaciones estipuladas en los TDR.
16. Desarrollar en forma eficiente y oportuna todas las actividades correspondientes con el objeto del presente contrato, así como las que se puedan derivar naturalmente de éste.
17. Presentar a consideración de LA UNIVERSIDAD, los trabajos concernientes al desarrollo del objeto de este contrato, para que de manera conjunta se elaboren las observaciones o ajustes que se estimen convenientes para su ejecución.
18. El CONTRATISTA se hace responsable del cuidado y custodia de los equipos, herramientas y maquinaria de su propiedad y que utilice para la ejecución del presente contrato, por tanto, LA UNIVERSIDAD no se hará responsable por la pérdida o daño de los mismos.
19. El CONTRATISTA deberá realizar el objeto del contrato respetando la normatividad vigente en materia de protección del medio ambiente, y será responsable por las infracciones cometidas en desarrollo del presente contrato. En caso de que LA UNIVERSIDAD sea sancionada por incumplimiento de alguna las obligaciones ambientales o se le imponga la adopción de alguna medida correctiva como consecuencia del incumplimiento de las mismas, El CONTRATISTA autoriza descontar el valor de la sanción impuesta o de la medida preventiva, de los saldos pendientes de pago a su favor.
20. El contratista se obliga con la Universidad a contar con la totalidad de permisos o licencias necesarias para la comercialización de los elementos ofertados.
21. EL CONTRATISTA se obliga a hacer la entrega de los bienes en el lugar indicado por LA UNIVERSIDAD; es decir, en el Km 7 Autopista Norte de Bogotá, Chía – Cundinamarca, oficina de Unisabana HUB, atendiendo a que el presupuesto incluye el respectivo transporte.
22. Garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.
23. Reemplazar los bienes dentro de cinco (05) días hábiles cuando presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Términos de referencia.
24. Los elementos de papelería suministrados por EL CONTRATISTA, deberán ser entregados de forma oportuna, en óptimas condiciones de calidad y totalmente nuevos.

6. PRESUPUESTO

Para esta convocatoria se cuenta con un monto total de VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$23.490.765) incluido IVA y demás impuestos, dividido de la siguiente manera en cada uno de los lotes:

1. **LOTE 1** un valor total presupuestado por UN MILLÓN NOVECIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$1.910.285)

Proyecto	Elemento	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
----------	----------	----------	----------------	-------------

Tolima	Diarios de campo para el equipo de trabajo	60	\$ 3.570	\$ 214.200
	Esferos	60	\$ 1.786	\$ 107.160
	Marcadores permanentes	200	\$ 3.125	\$ 625.000
	Marcadores borrables	125	\$ 3.055	\$ 381.875
	Pliegos de papel periódico	470	\$ 315	\$ 148.050
	Resmas de papel de colores	8	\$ 25.500	\$ 204.000
	Rollos de papel Kraft (DE 30.5 CM X 230 M)	4	\$ 35.000	\$ 140.000
	CINTA DE ENMASCARAR	30	\$ 3.000	\$ 90.000

2. **LOTE 2** un valor total presupuestado por NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$9.916.610)

Proyecto	Elemento	Cantidad	Tope máximo disponible	Total
GUAJIRA	LAPIZ No 2 HB negro KLIPP	200	\$ 416	\$ 83.200
	BOL BIC CRISTAL NEGRO CON TAPA 0,7 13 PTA F KLIPP	200	\$ 595	\$ 119.000
	RESMA CARTA BOND 75 GRS REPROGRAFF	100	\$ 12.495	\$ 1.249.500
	RESMA OFICIO BOND 75 GRS REPROGRAFF	100	\$ 15.351	\$ 1.535.100
	SEPARADOR FOLDER 105 PLÁSTICO KLIPP	100	\$ 2.201	\$ 220.100
	CARTULINA PROPALCOTE 300 GRS BRILLANTE 100X 70 CMS	50	\$ 1.547	\$ 77.350
	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE SELLAR 48X 100	30	\$ 4.165	\$ 124.950
	REPTO BISTURÍ GRANDE CUCHILLA METAL X 10 HOJAS	10	\$ 1.309	\$ 13.090
	GANCHO LAGAJADOR TRITON PLÁSTICO X 20 UND	50	\$ 1.648	\$ 82.400

Proyecto	Elemento	Cantidad	Tope máximo disponible	Total
	PLÁSTICO TRANSPARENTE			
	GANCHO MARIPOSA X 50 UNIDADES No 2 TRITÓN	50	\$ 2.380	\$ 119.000
	TONER ORIGINAL SAMSUNG SL- M3370	6	\$ 243.950	\$ 1.463.700
	BORRADOR DIBUJO KLIPP	100	\$ 7.735	\$ 773.500
	CHINCHE PLÁSTICO SURT X 10CJ TRITON	50	\$ 10.650	\$ 532.500
	GANCHO CLIP X 100 UNIDADES PAQUETE X 10 CAJAS	100	\$ 5.355	\$ 535.500
	COSEDORA EVERLUCKY MET GDE20HJ	10	\$ 7.735	\$ 77.350
	5365G GANCHO COSEDORA GALVANX 5,000 TRITÓN	50	\$ 2.499	\$ 124.950
	MARCADOR BORRABLE NEGRO X 12 EXPO	100	\$ 1.963	\$ 196.300
	EF TIJERA OFICINA	10	\$ 2.499	\$ 24.990
	ALMOHADILLA PARA SELLOS RANK	10	\$ 6.069	\$ 60.690
	420207 TINTA PARA SELLOS 30 CMS NEGRO PELICAN	50	\$ 3.808	\$ 190.400
	12402 PEGANTE EN BARRA 40 GRS ECOKORES	50	\$ 3.516	\$ 175.800
	SOBRE MANILA CARTA PREMIUM 22,5 X 29 CMS CAJA X 100	100	\$ 7.735	\$ 773.500
	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35 CMS CAJA X 100 UNIDADES	100	\$ 8.925	\$ 892.500
	LEGAJADOR AZ OFICIO PLASTIFICADO C/CIERRE KLIPP	100	\$ 4.165	\$ 416.500

Proyecto	Elemento	Cantidad	Tope máximo disponible	Total
	LIBRO ACTAS 100 FOLIOS PASTA DURA ECONÓMICO	10	\$ 5.474	\$ 54.740

- **LOTE 3** un valor total presupuestado por ONCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$11.663.870)

Proyecto	Elemento	Cantidad	Tope máximo disponible	Total
CASANARE 2	LAPIZ No 2 HB negro KLIPP	200	\$ 417	\$ 83.400
	BOL BIC CRISTAL NEGRO CON TAPA 0,7 13 PTA F KLIPP	200	\$ 595	\$ 119.000
	RESMA CARTA BOND 75 GRS REPROGRAFF	100	\$ 12.495	\$ 1.249.500
	RESMA OFICIO BOND 75 GRS REPROGRAFF	100	\$ 15.351	\$ 1.535.100
	SEPARADOR FOLDER 105 PLÁSTICO KLIPP	100	\$ 2.202	\$ 220.200
	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE SELLAR 48X 100	30	\$ 4.165	\$ 124.950
	REPTO BISTURÍ GRANDE CUCHILLA METAL X 10 HOJAS	10	\$ 1.309	\$ 13.090
	GANCHO LAGAJADOR TRITON PLÁSTICO X 20 UND PLÁSTICO TRANSPARENTE	50	\$ 1.648	\$ 82.400
	GANCHO MARIPOSA X 50 UNIDADES No 2 TRITÓN	50	\$ 2.380	\$ 119.000
	TONER ORIGINAL SAMSUNG SL-M3370	6	\$ 243.950	\$ 1.463.700
	BORRADOR DIBUJO KLIPP	100	\$ 7.735	\$ 773.500
	CHINCHE PLÁSTICO SURT X 10CJ TRITON	50	\$ 10.651	\$ 532.550
	GANCHO CLIP X 100 UNIDADES PAQUETE X 10 CAJAS	100	\$ 5.355	\$ 535.500

Proyecto	Elemento	Cantidad	Tope máximo disponible	Total
	COSEDORA EVERLUCKY MET GDE20HJ	10	\$ 7.735	\$ 77.350
	5365G GANCHO COSEDORA GALVANX 5,000 TRITÓN	50	\$ 2.499	\$ 124.950
	MARCADOR BORRABLE NEGRO X 12 EXPO	100	\$ 1.964	\$ 196.400
	EF TIJERA OFICINA	10	\$ 2.499	\$ 24.990
	ALMOHADILLA PARA SELLOS RANK	10	\$ 6.069	\$ 60.690
	420207 TINTA PARA SELLOS 30 CMS NEGRO PELICAN	50	\$ 3.808	\$ 190.400
	12402 PEGANTE EN BARRA 40 GRS ECOKORES	50	\$ 3.516	\$ 175.800
	SOBRE MANILA CARTA PREMIUM 22,5 X 29 CMS CAJA X 100	100	\$ 7.735	\$ 773.500
	SOBRE MANILA OFICIO 25 X 35 CMS CAJA X 100 UNIDADES	100	\$ 8.925	\$ 892.500
	LEGAJADOR AZ OFICIO PLASTIFICADO C/CIERRE KLIPP	100	\$ 4.165	\$ 416.500
	LIBRO ACTAS 100 FOLIOS PASTA DURA ECONÓMICO	10	\$ 5.474	\$ 54.740
	Morrales para equipo de trabajo	16	\$ 17.000	\$ 272.000
	Gorras para el equipo de trabajo	16	\$ 16.685	\$ 266.960
	Chalecos para el equipo de trabajo	16	\$ 52.250	\$ 836.000
	Diarios de campo para el equipo de trabajo	16	\$ 28.075	\$ 449.200

7. DURACIÓN

El contrato tendrá una duración máxima de diez (10) días calendario desde la suscripción del acta de inicio.

8. VALOR Y FORMA DE PAGO

La Universidad pagará al contratista el 100% del valor facturado mediante un Único pago al finalizar la ejecución a cabalidad del contrato.

El pago se efectuará contra recibo de los elementos de papelería a satisfacción por parte de La Universidad y previa entrega de los informes de las actividades por parte del CONTRATISTA de conformidad a las actuaciones realizadas en atención a las obligaciones adquiridas con la UNIVERSIDAD, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, así como parafiscales (Sena, ICBF, cajas de compensación familiar, etc.), cuando corresponda, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Las facturas deben estar acompañadas de las copias legibles de los pagos efectuados a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. Sí la factura no es acompañada por los documentos solicitados, el término mencionado no empezará a contarse hasta tanto no se aporten. Dicha demora no generará al contratista el derecho al pago de intereses o de compensación monetaria alguna.

Todos los documentos para el pago deberán ser avalados por el supervisor designado.

EL CONTRATISTA deberá radicar las respectivas facturas de acuerdo con lo establecido en la presente cláusula, las cuales serán pagadas a treinta (30) días calendario siguientes contados desde su recibo, según las fechas de corte de pago a proveedores establecidas por LA UNIVERSIDAD.

9. RECIBO DE LAS OFERTAS

Las ofertas deben ser remitidas a la dirección electrónica publicada en el cronograma en la fecha establecida en el mismo. No se recibirán aquellas que sean presentadas en lugar o en oportunidades diferentes a los señalados en estos términos de referencia

LAS OFERTAS ENVIADAS AL CORREO DESIGNADO PARA TALES FINES, DEBEN ESTAR FIRMADAS Y EN FORMATO PDF, FOLIADAS Y CON INDICE.

No se aceptarán ofertas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección. Así como tampoco se aceptarán modificaciones, condicionamientos ni excepciones a las condiciones establecidas en los términos de referencia o sus anexos, ya que con la oferta se da la aceptación integral a los documentos.

El oferente debe entregar la carta de presentación de la oferta, los requisitos mínimos exigidos y debe estar suscrita por la persona natural o por el representante legal del interesado, indicando para cual o cuales de los lotes está presentándose.

10. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que se llegare a celebrar, se sujetan a las disposiciones del derecho privado, salvo las excepciones estipuladas en el presente documento y en la ley.

11. NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Una vez presentada la propuesta en los términos indicados y vencida la fecha y hora de cierre establecidos en la presente invitación, la propuesta no se podrá retirar ni modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de

información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente LA UNIVERSIDAD. La presentación de la propuesta implica que el proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en estos Términos de Referencia y sus anexos.

El proponente utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos y/o anexos que se suministren, sin modificar su tenor literal y/o su sentido.

12. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El proponente está obligado a responder por la veracidad de la información entregada por él durante el proceso de selección. LA UNIVERSIDAD, de conformidad con el Artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente presente para el desarrollo de esta invitación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar toda la información suministrada por el oferente.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Universidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

13. IDIOMA DE LA OFERTA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifique la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

14. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma de la convocatoria se encuentran en el correo electrónico destinado para tales fines.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas en correo electrónico distinto del autorizado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Universidad realizará la apertura de las solicitudes de manera pública a través de una diligencia virtual, para lo cual, el link será puesto en conocimiento con la anterioridad debida en la página web. Una vez finalizada la audiencia se elaborará un acta de cierre en la cual conste la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales, acta que será también publicada en la página web destinada para tales fines. La hora de referencia será la hora legal colombiana certificada por el Instituto Nacional de Metrología (utilizando para tal efecto la página web <http://horalegal.inm.gov.co>).

Una vez realizada la apertura, las ofertas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas o pedir copias, respetando la reserva de que gocen legalmente los datos personales sensibles, las patentes, procedimientos y privilegios. Para tales fines, será responsabilidad del oferente indicar si alguno de los documentos aportados con su oferta gozan de reserva o son confidenciales, indicando de manera específica cuál de ellos y bajo que argumentos, aspecto que será evaluado por la Universidad, quien determinará la viabilidad o no de lo manifestado.

De lo anterior, se levantará un acta que solo será suscrita por los trabajadores o contratistas de la Universidad que intervengan en la diligencia de cierre, en la cual se relacionará como información de cada oferente, el nombre, si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el número de folios, si hay folios en blanco, hojas por ambas caras, y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la Universidad.

15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El oferente tiene la responsabilidad de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de los términos de referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Universidad solicitará a los oferentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los solicitantes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta la fecha límite informada en el cronograma.

En el evento en que la Universidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos, no necesarios para la evaluación de las ofertas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al oferente en cualquier momento, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Universidad ajustará el cronograma.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por correo electrónico hasta las 11:59 p. m. del día establecido de acuerdo con lo indicado en el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los interesados desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación. Durante la subsanación, los oferentes no podrán acreditar situaciones que hayan surgido o se hayan consolidado con posterioridad al cierre de la convocatoria.

En virtud del principio de buena fe, los oferentes que presenten observaciones al proceso o a las solicitudes y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

16. CAUSALES DE RECHAZO

A. Que el oferente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar con el Estado.

- B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante del Proponente Plural presente más de una propuesta para el proceso de selección.
- C. Que la persona jurídica oferente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- D. Que el oferente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, o no lo realice antes de la fecha y hora prevista en el cronograma.
- E. Que el oferente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
- F. Que el oferente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o guarde relación de parentesco en el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los empleados o contratistas designados por la Universidad de La Sabana y el SENA que hayan intervenido o intervengan en el trámite de esta Invitación en cualquiera de sus etapas.
- G. Que la propuesta económica no se aporte firmada o esté firmada por una persona no facultada para el efecto.
- H. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la oferta.
- I. Que el objeto social del oferente, en caso de ser persona jurídica o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
- J. Que el valor unitario ofertado exceda el valor unitario de referencia estimado para el Proceso de Contratación.
- K. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 15 y 21.
- L. Que el oferente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto, de acuerdo con lo exigido por la Universidad.
- M. No ofrecer el valor de un ítem u ofrecerlo en cero (0) pesos.
- N. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto
- O. Presentar la oferta extemporáneamente.
- P. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
- Q. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- R. Cuando se presenten propuestas parciales por cada lote.
- S. Cuando la carta de presentación de la propuesta sea suscrita por una persona que no tenga facultades de representación legal de la organización o supere las limitaciones en la cuantía y/o naturaleza

del representante legal y no se allegue el respectivo documento de autorización por el órgano correspondiente.

17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN

Estos términos de referencia deben interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y sus anexos así como las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de los mismos:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
- C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- D. Los plazos en días establecidos se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la Universidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Universidad este se trasladará al día hábil siguiente.
- E. Las palabras definidas en estos términos de referencia, deben entenderse en dicho sentido.
- F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

18. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los oferentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, sea recibida por la Universidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del procedimiento de selección, la Universidad afectará la Garantía de seriedad de la oferta.

CAPÍTULO II. CONDICIONES DE LA OFERTA

19. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El oferente presentará el Anexo 1 – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o los representantes legales del cada uno de los integrantes que conformen el proponente Plural.

20. APODERADO

Los oferentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso, la presentación de la oferta y en la suscripción del Contrato, el poder deberá ser suscrito por el apoderado y el poderdante, es decir, la persona natural o por el representante legal de la persona(s) jurídica(s) que lo confieren y deberán acreditar estar facultadas para el efecto. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Universidad puede realizarla cualquier persona sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al oferente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Selección de que trata estos términos de referencia; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Universidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del seleccionado así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas nacionales y/o extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los representantes legales de los integrantes contando con amplias facultades para constituir este tipo de apoderados y para la conformación del oferente plural y otorgándole al apoderado facultades para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, otorgar las garantías exigidas, representar al proponente plural, judicial o extrajudicialmente, ejercer las facultades de recibir, transigir y conciliar, con amplias y suficientes facultades, sin limitación alguna en atención a la naturaleza ni cuantía de los actos o contratos a celebrar. En el caso de proponentes extranjeros deberá presentarse con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso, incluyendo los señalados en los términos de referencia. El poder a que se refiere este párrafo deberá otorgarse en documento diferente al acto de constitución del Proponente Plural.

21. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Universidad solo recibirá una oferta por oferente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en los términos de referencia y sus anexos.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Universidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta, debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

La oferta deberá contener:

- Los documentos e información de los requisitos habilitantes.
- Oferta económica.

22. INFORME DE EVALUACIÓN.

La Universidad evaluará la oferta de menor precio y a su vez, verificará que la misma cumpla las condiciones de los términos de referencia. Si la oferta no cumple con las condiciones de los términos de referencia, se solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Universidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Universidad advierta la ausencia de requisitos subsanables o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos de los Términos de Referencia, la Universidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos exigidos.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

Estas reglas serán aplicables para cada lote o grupo de manera independiente, sin que exista limitante para la cantidad de lotes o grupos que puedan ser contratados con un mismo proponente.

CAPÍTULO III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Universidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de los Términos de Referencia, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “*cumple*”. En caso contrario, se evaluará como “*no cumple*”.

23. GENERALIDADES

- A. Únicamente se consideran habilitados aquellos oferentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en los términos de referencia.
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa.

24. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como oferentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en los términos de referencia:

- A. Individualmente como: a) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en la legislación colombiana.

Los oferentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
- D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- E. No tener antecedentes de índole disciplinario, judicial, medidas correctivas o delitos sexuales, atendiendo a la legislación vigente.

25. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los oferentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

- **PERSONAS NATURALES**

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- D. Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en los TDR.
 - b. Que el objeto descrito en el certificado, o los códigos CIU registrados, guarden relación o permitan la ejecución de las actividades que se pretenden contratar.

- **PERSONAS JURIDICAS**

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
 - I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
 - c. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en los TDR.
 - d. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
 - e. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - f. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.
 - g. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
 - h. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
 - II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
 - III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal o apoderado.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la Sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre de este procedimiento de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Universidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

- B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con

lo establecido en los términos de referencia, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. Razón social completa.
- II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Selección.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal o apoderado.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones y órganos de dirección.

NOTA: En el último evento indicado en el párrafo anterior, relacionado con las personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia que no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- Que el objeto permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.

- Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la entidad, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.
- **PROPONENTES PLURALES**

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración.
- B. Acreditar la representación legal del Proponente Plural la cual será ejercida mediante la actuación conjunta de cada uno de los representantes legales de los integrantes. Se deberá nombrar el representante legal de cada integrante y un suplente de los inscritos en su certificado de existencia y representación legal, que se designa por cada miembro para efectos de la suscripción de todos los actos y contratos derivados de la presentación conjunta de la oferta, cuya designación deberá quedar definida en el documento de constitución, toda actuación de los representantes legales comprometerá a las personas que integran el proponente plural de forma individual. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación. Considerando que al tratarse de un proceso de contratación de una entidad privada, los oferentes plurales no están habilitados legalmente para tener capacidad jurídica propia distinta de la de sus miembros, por lo cual, se entenderá que mediante el documento de conformación expresan su voluntad de presentar oferta conjunta, no obstante, el representante legal de cada integrante se entenderá que actúa como representante legal de cada uno de los miembros, por lo cual, compromete directamente a cada una de las personas naturales o jurídicas que conforman el oferente plural respectivamente.
- C. Aportar copia del documento de identificación de los representantes legales principales y suplentes de cada integrante del Proponente Plural, en caso de que se hayan nombrado estos últimos.
- D. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del Contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Selección.
- E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %.
- F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Universidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será

posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Selección.

- G. Para la suscripción del documento de conformación, cada uno de los representantes legales de los integrantes deben contar con la autorización para la celebración de este tipo de acuerdos y para obligarse por el monto total del valor del presupuesto estimado por la Universidad para cada lote. En caso de no contar con dichas facultades deberán aportar el documento donde el representante legal respectivo sea autorizado para tales fines por el órgano competente. Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores, debiendo acreditar cada integrante además los documentos previstos anteriormente para cada tipo de persona natural y/o jurídica.

26. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

• PERSONAS JURIDICAS

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la solicitud **mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal**, según el caso; con fundamento en lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003.

• PERSONAS NATURALES

El oferente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Selección. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en los términos de referencia.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

• PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

27. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

El oferente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará copia del Registro Único Tributario -RUT.

28. CEDULA DE CIUDADANIA

Fotocopia de la cédula del representante legal o persona natural. En caso de que la oferta se presente mediante apoderado, deberá anexarse la cédula de ciudadanía del mismo.

29. ANTECEDENTES

Sobre las personas naturales, jurídicas y sus representantes legales, se consultarán directamente por la Universidad, los siguientes documentos:

1. Certificado de Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación.
2. Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica.
3. Certificado de Antecedentes Judiciales.
4. Certificado de Medidas Correctivas: Verificación de encontrarse al día en el pago de multas de la ley 1801 de 2016: para tales efectos se considerará en mora quien no haya pagado dentro de los seis (6) meses siguientes a su imposición, para lo cual la Universidad verificará en la página web de la Policía Nacional.
5. Verificación antecedentes por delitos sexuales

Para tales efectos se incluirá la autorización respectiva en la carta de presentación de la oferta.

30. EXPERIENCIA

Para el presente proceso de selección, los oferentes deberán acreditar experiencia en la ejecución de contratos con entidades públicas y/o privadas, en el suministro de papelería por un valor igual o superior al valor del presupuesto establecido para cada uno de los lotes. Para verificar la experiencia el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el **Anexo No 4. Experiencia del proponente.**

De igual manera el proponente deberá acreditar dicha información mediante la correspondiente copia del acta de liquidación y copia del respectivo contrato junto con sus otrosíes (en caso de que los tenga) o certificación expedida por la entidad contratante con el fin de verificar el objeto, el valor ejecutado y el alcance.

La experiencia del oferente plural (Consortio o Unión temporal) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Cuando el proponente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural la experiencia derivada de este contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, razón por la cual deberá adjuntar el documento de conformación de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

Al proponente cuya experiencia ofrecida no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la evaluación de la experiencia y por lo tanto se declarará **INHÁBIL TÉCNICAMENTE.**

Nota 1: LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información.

Nota 2: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Nota 3: Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal el valor registrado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Nota 4: No serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones o copia de contrato, actas de liquidación o terminación con notas de incumplimiento o retraso injustificado.

Nota 5: Consideraciones para la validez de la Experiencia: con el fin de que la experiencia acreditada sea validada se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La experiencia corresponda al valor total solicitado
- Para verificar las condiciones adicionales solicitadas, tales como: objeto, integrantes de las figuras asociativas, serán verificados con certificaciones de experiencia, para tal efecto el oferente deberá adjuntar con la propuesta certificación de experiencia o contratos y acta de liquidación en la cual se indique:
 - Nombre de la entidad contratante
 - Número de contrato y fecha de suscripción
 - Detalle del Objeto
 - Fecha de inicio y fecha de terminación
 - Firma del funcionario o persona que la expiden
 - Nombre del contratista.

Nota 6: No se permitirán auto-certificaciones.

Nota 7: Un mismo contrato servirá para acreditar experiencia en diferentes lotes, para ello, los interesados deben manifestar de manera expresa, con que ítems de los contratos pretender acreditar la experiencia para los diferentes lotes.

CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Universidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones establecidas en la presente convocatoria para cada uno de los elementos y que la misma, no sobrepase el valor presupuestado por la Universidad. Si cumple, se procederá a la suscripción del contrato respectivo, en el cual, se incluirá el nombre del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas, la Universidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Si hay empate, la Universidad celebrara contrato con la oferta presentada primero en el tiempo.

Esto aplicara para cada lote de manera individual.

31. PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta económica que presente cada oferente debe estar calculada a todo costo, indicando el valor total en pesos colombianos. Ésta debe incluir todos los costos, impuestos, pólizas, transporte (carga y descarga) y demás material que garantice la ejecución del contrato. Se entiende que la propuesta es a todo costo y responsabilidad del proveedor de servicio que resulte seleccionado. La oferta se evaluará antes de IVA.

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total antes de IVA, no obstante, el valor incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones. La propuesta económica debe aportarse firmada.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución.

Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, los cuales se entenderán incluidos dentro del valor ofertado.

32. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento en el que el precio de la oferta seleccionada sea inferior en un 20%, o un mayor porcentaje al costo total estimado por la Universidad, se solicitara aclaración al oferente con el fin de que indique las razones por las cuales su propuesta no constituye un riesgo para la ejecución del contrato, de modo tal que justifique los motivos que le permiten ofertar dicha suma de dinero.

33. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que dos o más ofertas obtenga la misma calificación durante la etapa de evaluación, se seguirán los siguientes criterios de desempate para determinar cuál será la seleccionada para suscribir el contrato:

1. La oferta presentada primero en el tiempo

CAPÍTULO V. GARANTIAS

34. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro, con una compañía de seguros legalmente establecida en el país.
Asegurado/ beneficiario	Universidad de La Sabana. Nit 860.075.558-1
Amparos	a. No suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en el plazo señalado en los términos de referencia. b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo previsto en los términos de referencia se prorrogue o cuando el plazo previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses. c. La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por LA UNIVERSIDAD para amparar el cumplimiento del contrato. d. El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las ofertas.

Característica	Condición
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto para cada lote del proceso de selección, dependiendo los lotes a los cuales se presente el proponente.
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con la razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o la autoridad competente, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. Para la persona natural: la garantía deberá ser otorgada por la persona natural interesada en participar en el proceso de selección, debiendo quedar plenamente identificado el nombre de la misma y su cédula de ciudadanía

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el oferente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Universidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

35. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de la UNIVERSIDAD DE LA SABANA con una compañía de seguros legalmente establecida en el país, en formato de cumplimiento para particulares, las siguientes garantías

Característica	Condición		
Clase	Contrato de Seguro		
Asegurado/ beneficiario	Universidad de La Sabana. Nit 860.075.558-1		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.	Veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y un (01) año más desde la fecha de terminación del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

Característica	Condición
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> • Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o la autoridad competente, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> • Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

NOTA 1: La póliza deberá entregarse con el recibo o soporte que acredite el recaudo o pago de la prima o su equivalente, así como con las condiciones generales de la misma. LA UNIVERSIDAD aprobará las pólizas si las encuentra ajustadas a lo especificado, en caso contrario, requerirá al contratista para que dentro del plazo que LA UNIVERSIDAD le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

NOTA 2: La territorialidad de la cobertura de todas las garantías debe ser de conformidad con el objeto del contrato.

36. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Las partes acuerdan como cláusula penal pecuniaria, a título de estimación anticipada de perjuicios, un valor equivalente al veinticinco (25%) por ciento del valor total del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

37. SUPERVISIÓN

La Universidad de La Sabana, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución las actividades del contrato a través de Unisabana HUB. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Si el Contratista, se rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto, el supervisor comunicará dicha situación para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse. Todo lo anterior, sin perjuicio de la supervisión ejercida por MINCIENCIAS como supervisor del Proyecto.

38. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para todos los efectos legales, con su oferta el titular de la información autoriza expresamente a la Universidad de La Sabana, de forma inequívoca y exclusivamente para los fines de la presente convocatoria, para el tratamiento de sus datos personales, en el caso de personas jurídicas, el representante legal o apoderado autoriza el tratamiento de todas las personas naturales relacionadas en su oferta certificando que cuenta con las debidas autorizaciones de cada persona para tal fin. Esta autorización debe realizarse a través de la Carta de Presentación y remitirse al momento del cierre de la convocatoria como parte de la documentación solicitada.

39. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación proyecto términos de referencia	18 de abril del 2023	Página web
Plazo para presentar observaciones al proyecto de los términos de referencia.	Hasta el 20 de abril del 2023	Correo Electrónico: regaliashub@unisabana.edu.co
Respuesta observaciones al proyecto de los términos de referencia.	21 de abril del 2023	Página web
Apertura de la convocatoria. Publicación de los términos de referencia definitivos.	21 de abril del 2023	Página web
Cierre de la convocatoria Plazo máximo para presentación de ofertas.	24 de abril del 2023 11:00 a.m.	Correo Electrónico: regaliashub@unisabana.edu.co
Acta de cierre	24 de abril del 2023 11:40 a.m.	Página web
Publicación del informe de evaluación	27 de abril del 2023	Página web
Plazo máximo de presentación de observaciones al informe de evaluación	2 de mayo del 2023	Correo Electrónico: regaliashub@unisabana.edu.co
Publicación de respuestas a las observaciones del informe de evaluación.	05 de mayo del 2023	Página web
Plazo máximo para la suscripción del contrato	08 de mayo del 2023	Correo Electrónico: regaliashub@unisabana.edu.co
Plazo máximo presentación garantías contractuales	3 días hábiles posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Correo Electrónico: regaliashub@unisabana.edu.co

La Universidad de La Sabana se reserva la facultad de realizar modificaciones al cronograma o a los términos y condiciones de la presente convocatoria en cualquier tiempo, para lo cual, dichas modificaciones serán informadas a los posibles candidatos a través de su publicación en la página web indicada en el cronograma, por lo cual, es responsabilidad de los interesados consultar permanentemente las modificaciones publicadas.

Asimismo, la Universidad se reserva el derecho de retirar el proceso en cualquier momento, pues estos TDR y el proceso de contratación no implican una oferta por parte de la Universidad ni compromiso de materializar el mismo mediante un contrato. Los proponentes no adquieren derechos ni expectativas por su presentación. La Universidad está facultada para rechazar todas las ofertas de un lote, de varios lotes o de todos los lotes en cualquier momento sin perjuicio de volver a abrir nuevamente el proceso.

40. ANEXOS

- Anexo 1. Carta de presentación de la oferta
- Anexo 2. Conformación de proponente plural
- Anexo 3. Pago de seguridad social y aportes legales
- Anexo 4. Experiencia del proponente
- Anexo 5. Oferta económica
- Anexo 6: Minuta de contrato a suscribir