



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MEDELLÍN

**DIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE BIENES**

PLIEGO DE CONDICIONES No. 004 de 2018

**SELECCIÓN DE PROVEEDOR PARA: "SUMINISTRO DE PAPEL PARA IMPRESIÓN Y LITOGRAFÍA
REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y
ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MEDELLÍN", BAJO LA
MODALIDAD DE NEGOCIACIÓN GLOBAL DE PRECIOS**

Medellín, 25 de enero de 2018

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

CAPITULO 1

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. OBJETO

Seleccionar el proveedor para: "El suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

La Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín, mediante la presente Invitación Pública, está interesada en seleccionar al proveedor que pueda suministrar papel para impresión y litografía, con el propósito de garantizar su normal funcionamiento.

Los elementos requeridos para el cumplimiento del objeto son:

Ítem	Descripción	Tamaño	Presentación	Cantidad
1	Bond 75 g. Blanco	60 x 90	HOJA	10.000
2	Bond 75 g. Blanco	70 x 100	HOJA	15.000
3	Bond 90 g. Blanco	70 x 100	HOJA	1.000
4	Bond 90 g. Blanco	60 x 90	HOJA	1.000
5	Bond 115 gr blanco	70 x 100	HOJA	5.000
6	Beige 70 g.	70 x 100	HOJA	5.000
7	Esmaltado brillante 90 g. C2S	70 x 100	HOJA	4.000
8	Esmaltado brillante 115 g. C2S	70 x 100	HOJA	3.000
9	Esmaltado brillante 150 g. C2S	70 x 100	HOJA	2.500
10	Esmaltado brillante 200 g. C2S	70 x 100	HOJA	5.000
11	Esmaltado brillante 240 g. C2S	70 x 100	HOJA	5.000
12	Esmaltado brillante 300 g. C2S	70 x 100	HOJA	10.000
13	Esmaltado mate 90 g. C2S	70 x 100	HOJA	2.500
14	Esmaltado mate 115 g. C2S	70 x 100	HOJA	5.000

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

15	Esmaltado mate 150 g. C2S	70 x 100	HOJA	2.500
16	Esmaltado mate 200 g. C2S	70 x 100	HOJA	2.500
17	Esmaltado brillante 160 g. C1S	70 x 100	HOJA	2.500
18	Esmaltado brillante 250 g. C1S	70 x 100	HOJA	5.000
19	Esmaltado brillante 320 g. C1S	70 x 100	HOJA	10.000
20	Esmaltado mate 90 g. C2S	60 x 90	HOJA	2.500
21	Bristol blanco 150 g.	70 x 100	HOJA	5.000
22	Imprenta diario 48 g.	70 x 100	HOJA	2.500
23	Earth Pact Natura 70 g.	70 x 100	HOJA	2.500
24	Earth Pact Natura 90 g.	70 x 100	HOJA	2.500
25	Earth Pact Natural 230 g.	70 x 100	HOJA	300
26	Adhesivo esmaltado 80/80 Seguridad	70 x 100	HOJA	2.500
27	Opalina 200 g / Evenglow liso 180 gr.	70 x 100	HOJA	1.500
28	Opalina 90 g / Diamond 80 gr.	70 x 100	HOJA	1.500
29	Químico blanco original	70 x 100	HOJA	1.500
30	Químico azul intermedio	70 x 100	HOJA	1.500
31	Químico verde intermedio	70 x 100	HOJA	1.500
32	Bond 75 g. blanco carta	carta	resmilla	7.000
33	Bond 75 g. blanco oficio	oficio	resmilla	250
34	Earth Pact Natural 200 g.	70 x 100	HOJA	2.500
35	Cartón Industrial de 1,5 mm	70 x 100	HOJA	500
36	Opapel Kraft 240 g	70 x 100	HOJA	300
37	Esmaltado brillante 250 g. C1S	60 x 90	HOJA	2.500

Es importante aclarar que la Universidad presenta estas cantidades basados en el consumo de las

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

dependencias en el año 2017, pero no garantiza que sean estrictamente las cantidades a solicitar durante la ejecución del contrato mediante elaboración de órdenes contractuales o contratos. En consecuencia, podrán aumentar o disminuir durante la ejecución. Bajo esta modalidad de contrato, la cantidad será determinada por las necesidades reales de las dependencias usuarias, las cuales pueden variar.

La Universidad podrá requerir elementos diferentes a los indicados en la tabla del formato, siempre y cuando conserven relación con el objeto del contrato, situación en la cual, la Universidad solicitará por escrito al proveedor los elementos adicionales especificando sus características técnicas; el proveedor deberá enviar cotización de la misma forma ajustándose a los precios del mercado, los cuales serán verificados por la Universidad a través del supervisor designado; quien deberá proceder a solicitar su inclusión en el contrato de negociación global de precios.

1.3 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La contratación del suministro objeto de la presente invitación pública se realizará mediante la modalidad de *negociación global de precios*, definido como los acuerdos de voluntades que se celebran con el fin de fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización no regulados o controlados por el Estado o para la determinación de tarifas para la prestación de servicios de salud, durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas, sin comprometer recursos presupuestales.

La celebración de esta clase de contratos permitirá a la Universidad adquirir los bienes o servicios a través de la suscripción de ordenes contractuales o contratos de acuerdo a los requerimientos de la Universidad en los mismos términos de la delegación contractual y bajo las mismas condiciones previstas en el contrato de negociación global de precios, para cuya celebración no se requerirán procesos de invitación y selección adicionales.

La contratación bajo esta modalidad tendrá que cumplir con los requisitos exigidos en el Capítulo VI de la Resolución 1551 de 2014 Manual de Convenios y Contratos y demás capítulos y artículos que le apliquen, salvo la existencia de un certificado de disponibilidad presupuestal, ya que en este tipo de contratos no se compromete el presupuesto de la Universidad.

1.4 ASPECTOS TÉCNICOS A SER ATENDIDOS POR LOS PROPONENTES

1. Los elementos cotizados deben corresponder estrictamente a los del listado con especificaciones técnicas indicado por la Universidad. No deben modificar ni cambiar las referencias solicitadas por la Universidad, pues este listado es estandarizado para la Universidad y corresponde a un análisis de las necesidades y características de los elementos.
2. El proponente debe diligenciar en el formato No. 3 "DETALLE DE LOS BIENES A ADQUIRIR" los campos de la columna que indica "código proveedor", indicando el código de cada elemento. Al finalizar el periodo de ejecución del contrato de negociación global que se origina en este proceso, el proveedor deberá presentar un informe consolidado donde relacione la cantidad entregada de cada elemento o ítem (no repetir ítems) según el código asignado.
3. Todos los productos suministrados deberán ser originales, de primera calidad libres de imperfecciones, sin uso, de manufactura reciente y estar marcados por el fabricante.

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

4. El proponente deberá contar con centro de distribución o punto de venta en el área metropolitana del valle de aburrá.
5. El oferente deberá contar por lo menos con una persona para llevar el control de la orden a suscribir, quien a su vez será el contacto directo con el supervisor de la orden.
6. El tiempo de respuesta en la entrega de los bienes no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud del suministro por parte del supervisor de la orden contractual.
7. Efectuar el suministro de los elementos requeridos por la Universidad Nacional de Colombia, Sede Medellín, mediante órdenes contractuales o contratos de suministros con entregas periódicas en cada dependencia de acuerdo a las necesidades y de conformidad con las especificaciones técnicas contratadas y con facturación mensual.
8. El oferente debe garantizar a La Universidad existencia de los bienes para el suministro dentro de los plazos establecidos.

1.5 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

1. El valor de la oferta deberá incluir el valor del transporte, descargue y demás costos inherentes para colocar los bienes en el sitio establecido por la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín.
2. El proponente debe diligenciar en el formato No. 3 "DETALLE DE LOS BIENES A ADQUIRIR" los campos de la columna que indica "código proveedor". Al finalizar el periodo de ejecución del contrato de negociación global que se origina en este proceso, el proveedor deberá presentar un informe consolidado por ítem (no repetir ítems) donde relacionen la cantidad entregada por cada ítem o código en la UNIVERSIDAD.
3. No interferir con las actividades del supervisor designado por LA UNIVERSIDAD, acatar sus recomendaciones e instrucciones y prestarle la colaboración que éste requiera.
4. Evitar dilaciones y retardos innecesarios de manera que el objeto de la orden contractual se cumpla en la forma y dentro del plazo previsto, e informar de inmediato al supervisor de la orden contractual, sobre cualquier imprevisto o impedimento que perturbe el cumplimiento de la orden contractual.
5. Actuar con autonomía y responsabilidad, desarrollando y ejecutando todas aquellas actividades que sean compatibles con el objeto de la orden contractual y las demás contenidas en el mismo.
6. Los errores en el suministro imputados al contratista, deberán ser corregidos y pagados por su cuenta; sin perjuicio de las acciones contractuales o legales que decida emprender la Universidad.
7. Cumplir con todas las obligaciones que se desprendan de la naturaleza de este contrato, así como con todas las normas y disposiciones legales vigentes que contengan disposiciones respecto de su ejecución.
8. Mantener a LA UNIVERSIDAD indemne y libre de todo reclamo, litigio o acción legal por acción u omisión en la ejecución del objeto contratado.
9. Suministrar la información que el supervisor/interventor solicite, en los términos y formatos requeridos por la Universidad; debe estar en capacidad de suministrar información sobre los despachos realizados de forma mensual por centro de costo o dependencia en archivo Excel.
10. Durante la vigencia del contrato el oferente deberá suministrar los bienes en iguales condiciones a las ofertadas y seleccionadas, garantizando la calidad de los bienes ofertados.
11. El oferente deberá efectuar cobros mensuales, cumpliendo con los requisitos legales y tributarios y presentar las respectivas facturas anexando los comprobantes de despacho o remisiones correspondientes.
12. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.
13. Responder de manera solidaria con el proveedor ante la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín en caso de que el producto no cumpla con las condiciones de idoneidad y calidad. Lo

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

anterior en aplicación del artículo 10 de la Ley 1480 del 12 de octubre de 2011.

14. Observar la Ley 1480 de 2011, en especial a lo que respecta con derechos de los consumidores y usuarios; a los aspectos incluidos en la garantía legal, artículos 3 y 11 respectivamente; además de aquellas otras normas de la misma ley aplicables a la presente invitación y en las órdenes o contratos que se deriven de la negociación global de precios.

1.6 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

1. Pagar el precio del contrato u orden contractual que se origine con base a la negociación global en la forma y oportunidad convenidas. La Universidad realiza los pagos a 30 días presentada la factura.
2. Designar un supervisor por cada orden contractual o contrato, incluidos los que se adhieran al contrato de negociación global de precios, que servirá de intermediario entre el contratista y la Universidad.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato
4. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra en desarrollo del contrato.

1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN REQUERIDO POR LA UNIVERSIDAD Y VIGENCIA DE PRECIOS

De acuerdo con los estudios técnicos, económicos y de conveniencia que preceden al presente proceso de selección, La Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín tiene estimado y calculado como plazo de ejecución del contrato, a partir de su legalización y hasta el 31 de diciembre de 2018.

1.8 CIFRAS HISTÓRICAS VALOR DE CONTRATOS CELEBRADOS

Aclarando que este tipo de contratos no compromete recursos presupuestales, la Universidad considera importante informar a los posibles proponentes cual ha sido el presupuesto histórico asignado para suplir estas necesidades durante los cuatro últimos años:

AÑO	PAPEL PARA IMPRESIÓN Y LITOGRAFÍA
2014	\$84.000.000
2015	\$140.000.000
2016	\$80.000.000
2017	\$95.678.481

También es importante aclarar que la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín, presenta estas cifras históricas de presupuesto comprometido, durante las vigencias en los años 2014, 2015, 2016 y 2017 con un propósito meramente INFORMATIVO, razón por la cual no garantiza que el valor de las órdenes contractuales o contratos que se celebren coincidan con estas cifras.

NOTAS:

1. El presupuesto asignado para las ordenes contractuales o contratos que se adhieran al contrato de negociación global de precios derivados de este proceso contractual, comprenden todos los costos, gastos e impuestos directos e indirectos, y demás tasas y contribuciones que se puedan generar

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación de los mismos. Por lo anterior, el PROPONENTE deberá proyectar el valor de su propuesta incluyendo todos los valores, así como los impuestos y demás tasas y contribuciones a que haya lugar, en que pudiera incurrir durante la suscripción, legalización, ejecución y liquidación de las órdenes contractuales o contratos que se suscriban.

2. El valor de la contribución especial (4x1000) no hace parte del valor estimado para amparar el objeto de las órdenes contractuales o contratos derivadas de la presente Invitación, y cuando se detalla, se hace sólo para efectos tributarios internos de la Universidad.

1.9 FORMA DE PAGO

La Universidad cancelará al CONTRATISTA el valor pactado, el cual incluye los impuestos, gravámenes y contribuciones a que haya lugar o se deriven del mismo, en la siguiente forma: mediante pagos parciales, de acuerdo a los pedidos mediante órdenes contractuales o contratos requeridos por la Universidad y efectivamente entregados por el proveedor, según las especificaciones, condiciones comerciales y tarifas indicadas en la oferta presentada por el proveedor.

Cada pago se hará efectivo previa presentación de factura a nombre de la Universidad Nacional de Colombia con NIT 899.999.063-3, el cual se cancelarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de las respectivas facturas en la Sección Financiera de la Universidad Nacional de Colombia - Sede Medellín, anexando a ellas certificación por parte del contratista, en la que conste que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales, conforme a lo dispuesto en la Ley. El pago se hará mediante transferencia electrónica a la cuenta previamente reportada por el proveedor y registrada en la Universidad.

1.10 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente invitación y el contrato que llegare a suscribirse, se regirán, además de lo establecido en el acuerdo 002 de 2008 del Consejo Superior Universitario, "*Por el cual se adopta el Régimen que contiene las normas generales de los acuerdos de voluntades en la Universidad Nacional de Colombia*"; por la Resolución de Rectoría No 1551 de 2014 por la cual se adopta el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, por las demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan; y por las normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia.

En ese orden de ideas, la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín, en ejercicio de su autonomía, y bajo los parámetros de su régimen especial de contratación, hace público el presente documento, que contiene el PLIEGO DE CONDICIONES No. 004 de 2018, por medio del cual, bajo criterios objetivos de Selección, los órganos competentes designados para tal efecto, analizarán y evaluarán las propuestas que, cumpliendo con el lleno de todos y cada uno de los requisitos aquí consignados, y sin excepción, sean presentados dentro de los precisos términos que se establecen.

1.11 PUBLICIDAD

La Universidad será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

asociados al presente proceso de selección objetiva, salvo los asuntos sometidos a reserva. La información contenida en los actos del proceso se considera oponible en el momento en que aparecen publicados en la página del Portal de Contratación http://contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/

1.12 COMUNICACIONES

Para efectos del envío y recibo de cualquier tipo de documentos se describen a continuación los datos de contacto de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín:

1. Domicilio: Calle 59a No. 63-20 - Bloque 42 oficina No. 102, División de Contratación y Gestión de Bienes – Campus el Volador, Medellín.
2. Teléfono: (54) 4309546
3. Correo electrónico: bienysum_med@unal.edu.co
4. Portal único de contratación:
http://contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/

1.13 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

El PROPONENTE responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (Ley 80 de 1993, artículo 26, numeral 7).

1.14 EXIMIENTE DE RESPONSABILIDAD A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MEDELLÍN

Cuando el proponente no llene los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno. La Universidad no asume responsabilidad alguna. El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de La Universidad formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

1.15 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

1.16 DETERMINACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO

Como en cualquier negocio, la propuesta presentada por quien decida participar en la contratación del asunto debe estar precedida de un análisis juicioso de las posibilidades y riesgos involucrados en la operación, teniendo en cuenta para el efecto, que la existencia de riesgos es connatural al negocio. Para una mejor determinación de los riesgos existentes es importante tener claro el concepto de riesgos

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

como aquél daño potencial que puede surgir por un suceso presente o futuro y puede generarse en el desarrollo de un contrato en cualquiera de sus etapas (precontractual, contractual). El riesgo es la posibilidad que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un período determinado, como también es la probabilidad que un resultado esperado no ocurra en el período de tiempo de ejecución del contrato y con las obligaciones del mismo.

El principio básico de asignación de riesgos consiste en que estos deben ser asumidos por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos, consecuente con lo anterior, los riesgos inherentes a este proceso, y a los contratos y órdenes contractuales que se celebraren, serán asumidos por la empresa que resulte seleccionada en la presente invitación pública.

1.17 RESERVA DE DOCUMENTOS

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

1.18 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD

La UNIVERSIDAD, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el PROPONENTE allegue a esta invitación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la UNIVERSIDAD podrá verificar la información suministrada por el PROPONENTE.

1.19 PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente invitación todas las personas jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, individualmente o bajo las modalidades de consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social contemple actividades relacionadas con el objeto del contrato a celebrarse; que cumplan con los requisitos jurídicos, financieros, y económicos establecidos en la presente invitación, y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la Ley.

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

CAPITULO 2

ETAPAS DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA

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

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	29/01/2018	http://contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	Hasta el 01/02/2018 a las 11:00 horas	División de Contratación y Gestión de Bienes, ubicada en la calle 59 A N° 63 - 20, bloque 42, oficina 102, Medellín o remitirlas al correo electrónico: bienysum_med@unal.edu.co
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	07/02/2018	http://contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN	13/02/2018 hasta las 09:00 horas	División de Contratación y Gestión de Bienes, ubicada en la calle 59 A N° 63 - 20, bloque 42, oficina 102, Medellín.
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	20/02/2018	http://contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/
RECEPCIÓN OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN (Si las hubiere)	23/02/2018 hasta las 16:00 horas	División de Contratación y Gestión de Bienes, ubicada en la calle 59 A N° 63 - 20, bloque 42, oficina 102, Medellín o remitirlas al correo electrónico: bienysum_med@unal.edu.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES (En caso de requerirse)	Hasta antes de la celebración del contrato	http://contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/

Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los PROPONENTES a través de la página Web http://contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/ acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la UNIVERSIDAD, con relación al pliego de

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

condiciones, pasarán a formar parte del mismo, y serán publicadas en la página Web http://contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/

Para efectos de garantizar los principios de transparencia y de responsabilidad, se establece, para todas y cada una de las diligencias y audiencias programadas dentro del presente proceso, como hora legal del mismo, la hora legal para la República de Colombia; de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 del artículo 6 del Decreto número 4175 de 2011, el Instituto Nacional de Metrología mantiene, coordina y difunde la hora legal de la República de Colombia; la cual se encuentra en la dirección <http://horalegal.inm.gov.co/>

2.2. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARA INVITACIÓN PÚBLICA

El pliego de condiciones será publicado a partir de la fecha establecida en el Cronograma, por intermedio de la División de Contratación y Gestión de Bienes de la Sede y podrá ser consultado por los interesados en la página Web de la UNIVERSIDAD:

http://contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/

"SUMINISTRO DE PAPEL PARA IMPRESIÓN Y LITOGRAFÍA" REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MEDELLÍN, BAJO LA MODALIDAD DE NEGOCIACIÓN GLOBAL DE PRECIOS.

2.3 OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN

Los PROPONENTES podrán presentar las observaciones y/o solicitudes de aclaraciones a la invitación que consideren convenientes, dentro del plazo establecido en el cronograma y por escrito en la División de Contratación y Gestión de Bienes, ubicada en la calle 59 A N° 63 - 20, bloque 42, oficina 102, Medellín o remitirlas al correo electrónico: bienysum_med@unal.edu.co

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

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

2.4. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD, remitirá mediante medio físico o vía correo electrónico, la respuesta a las observaciones y solicitudes de aclaración a la invitación presentadas por los PROPONENTES, el día establecido en el Cronograma.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los PROPONENTES, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las Propuestas.

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos y condiciones de esta invitación y sus adendas.

El silencio por parte de la UNIVERSIDAD a la fecha del vencimiento de la presente invitación, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones, deberá tenerse como negación de la solicitud y en consecuencia las condiciones de la invitación habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

2.5. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

Las PROPUESTAS deben ser presentadas en la División de Contratación y Gestión de Bienes, ubicada en la calle 59 A N° 63 - 20, bloque 42, oficina 102, Medellín, hasta la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA.

Sólo se evaluarán las propuestas que hayan sido radicadas en la División de Contratación y Gestión de Bienes hasta la fecha y hora indicadas en el CRONOGRAMA. EL PROPONENTE que envíe su propuesta por correo físico, será responsable de que la misma sea radicada en el sitio y fecha establecidos.

En la fecha y hora establecidas para el cierre de la invitación, se levantará un acta que contendrá una relación sucinta de las propuestas presentadas, el nombre del PROPONENTE, el número de folios de que consta, haciendo la aclaración si la numeración de la misma presenta tachaduras o enmendaduras o si se encuentran folios en blanco.

En el evento que la PROPUESTA se encuentre sin foliar, la UNIVERSIDAD procederá a hacerlo en presencia de los asistentes y consignará esta circunstancia en la respectiva Acta. Cuando se encuentren folios en blanco se procederá a anular la correspondiente hoja con una nota diagonal que así lo señale. Cuando se presenten folios superpuestos, se procederá a verificar su foliación y también se dejará constancia de ello.

El acta deberá ser suscrita por los funcionarios de la UNIVERSIDAD que allí intervengan y por los PROPONENTES presentes que manifiesten su deseo de firmarla.

2.6. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS

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

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

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

Los PROPONENTES podrán presentar sus respuestas a las solicitudes de aclaración en la División de

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

Contratación y Gestión de Bienes, ubicada en la calle 59 A N° 63 - 20, bloque 42, oficina 102, Medellín o remitirlas al correo electrónico: bienysum_med@unal.edu.co.

2.7. PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN

Los resultados de la evaluación preliminar de las propuestas serán publicados en la página web de la Universidad, a partir de la fecha indicada en el CRONOGRAMA.

2.8 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE PROPUESTAS

Los PROPONENTES podrán hacer llegar las observaciones al informe de evaluación preliminar que estimen convenientes, a más tardar en la fecha y hora indicada en el cronograma, en la División de Contratación y Gestión de Bienes, ubicada en la calle 59 A N° 63 - 20, bloque 42, oficina 102, Medellín o remitirlas al correo electrónico: bienysum_med@unal.edu.co.

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

En este mismo período establecido en el cronograma, los PROPONENTES podrán tener acceso a sus propuestas para verificar contra el informe de evaluación preliminar y presentar observaciones.

Si vencida la fecha para presentación de observaciones al informe preliminar de evaluación, la UNIVERSIDAD no ha recibido observaciones por parte de los participantes, el documento quedará ratificado como informe definitivo de evaluación.

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

Las respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación preliminar y los resultados de la evaluación definitiva, serán publicadas en la página web de la Universidad, en la fecha indicada en el cronograma.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los PROPONENTES, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las Propuestas.

2.10. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán tener validez hasta el 31 de diciembre de 2018, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

2.11. CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA PROPUESTA

El contenido de las propuestas será de carácter reservado en la medida que la ley lo determina. El PROPONENTE podrá solicitar el retiro de su propuesta mediante escrito dirigido a la Sección de Contratación, hasta la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la Propuesta. En tal caso, en la diligencia de cierre de la Invitación y apertura de propuestas, no se abrirá el sobre que contenga la Propuesta retirada.

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

2.12. NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el PROPONENTE seleccionado mediante la presente Invitación, no suscribe el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de su asignación, quedará a favor de la UNIVERSIDAD, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la UNIVERSIDAD podrá asignar el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes, al PROPONENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la UNIVERSIDAD.

2.13. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

No habrá devolución de propuestas. Una vez finalizado el proceso de selección, la UNIVERSIDAD procederá a archivar todas y cada una de las propuestas. Solo en caso de que la convocatoria sea declarada desierta, se devolverá a los PROPONENTES el original de sus propuestas, previa solicitud escrita del proponente.

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

CAPITULO 3

CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- 3.1. El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en esta INVITACIÓN PÚBLICA.
- 3.2. La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de esta invitación es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien y/o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- 3.3. La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.
- 3.4. La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, utilizando un medio impreso, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.
- 3.5. La propuesta deberá entregarse en un original y una copia debidamente foliada y en sobre sellado, rotulado en su parte exterior. El Rótulo contendrá como mínimo la siguiente información del PROPONENTE:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA- SEDE MEDELLÍN	
<i>PLIEGO DE CONDICIONES No 004 DE 2018: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPEL PARA IMPRESIÓN Y LITOGRAFÍA REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MEDELLÍN", BAJO LA MODALIDAD DE NEGOCIACIÓN GLOBAL DE PRECIOS</i>	
Propuesta presentada por:	
Nombre o razón social	
Dirección	
No. Teléfono	
Correo electrónico	
ORIGINAL ()	COPIA ()

- 3.6. La propuesta deberá contener la totalidad de los documentos legales exigidos, propuesta técnica, propuesta económica, con todos sus anexos.
- 3.7. La propuesta deberá contener una memoria usb con la información de la propuesta técnica – económica. La propuesta económica deberá estar en formato Excel y los ítems en el mismo orden del formato a diligenciar anexo a los pliegos.
- 3.8. En caso de discrepancia entre el medio digital y el documento impreso, primará este último sobre el medio digital.
- 3.9. La propuesta remitida por correo físico que para la fecha y hora límite, establecidas para su presentación en el Cronograma, haya sido presentada en dependencia distinta a la indicada en la invitación para su recepción, no se tendrá en cuenta.
- 3.10. No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma.

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

- 3.11. El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los formatos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral de esta invitación.
- 3.12. No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- 3.13. En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- 3.14. Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- 3.15. En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias, salvo si hay algún elemento discontinuado, para lo cual deberán presentar carta del fabricante o distribuidor autorizado para Colombia donde informan de tal situación, indicando cual es el elemento sustituto y su precio.
- 3.16. El contrato de negociación global que se firme tendrá una vigencia a partir de su legalización y hasta el 31 de diciembre de 2018, por lo tanto, en la propuesta se deberá indicar que los precios ofertados tienen esta vigencia.

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

CAPITULO 4

DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA

4.1. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La PROPUESTA deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por el representante legal del PROPONENTE o por el apoderado reconocido para el efecto, para lo cual se deberá adjuntar el correspondiente poder reconocido ante Notario Público.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada en el Formato No. 1 de la presente invitación Pública.

Nota: Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su presentación y contenido. La UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo en el plazo que estipule la Universidad, so pena de incurrir en causal de rechazo.

4.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Se deberá comprobar su existencia y representación legal mediante Certificado expedido por la Cámara de Comercio, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:

En el certificado se verificará la siguiente información:

- a) Que su objeto social o actividad económica corresponde al objeto contractual de la presente invitación.
- b) Que estén contempladas las facultades del representante legal.
- c) Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal, cuando deba tenerlo.
- d) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente y estar inscrita por lo menos tres (3) años antes, contados desde la fecha de presentación de la propuesta hacia atrás.
- e) La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- f) Fecha de expedición con una antelación máxima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso. (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha).

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

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

- i. La presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos en este numeral.
- ii. Que la información solicitada en los literales a) y d) de este numeral no repose en el Certificado expedido por la Cámara de Comercio.

El requisito solicitado en el ítem f) podrá ser subsanado en el plazo establecido para ello, en caso de ser requerido por la Universidad.

Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su presentación y contenido. La UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo en el plazo que estipule la Universidad, so pena de incurrir en causal de rechazo.

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

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

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

Nota: Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su presentación y contenido. La UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo en el plazo que estipule la Universidad, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

4.1.4. CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

El PROPONENTE deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal.

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

4.1.5. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO

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

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

Nota: Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su presentación y contenido. La UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo en el plazo que estipule la Universidad, so pena de incurrir en causal de rechazo.

4.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El PROPONENTE debe acompañar su propuesta, como requisito indispensable, con una Garantía de Seriedad, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia o podrá constar en una garantía bancaria expedida por el representante legal de la entidad bancaria.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a) Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – NIT 899.999.063-3
- b) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta (IVA incluido), si éste se causa; se tomarán como valor base de las propuestas la suma de \$100.000.000. La póliza o garantía debe ser otorgada por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y con representación en la ciudad de Medellín.
- c) Vigencia: la vigencia de la póliza o garantía deberá ser igual al plazo de presentación de la oferta y noventa (90) días más contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.
- d) Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del PROPONENTE o de la razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
- e) Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del PROPONENTE.
- f) Aportar el recibo de pago de la Garantía de Seriedad de la Propuesta.

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

El PROPONENTE deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la asignación, o de la suscripción del contrato, no cubiertas con la vigencia inicial.

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

1) Cuando el PROPONENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la invitación.

2) Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en la invitación pública o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles.

Nota: La no presentación de la Garantía de Seriedad de la PROPUESTA, será motivo de rechazo por considerar que la PROPUESTA no tiene la seriedad exigida. También será causal de rechazo de la PROPUESTA la presentación de la garantía sin el cumplimiento de los requisitos contenidos en el literal a) y d). El contenido de los literales b), c) e) y f) establecidos en este numeral, podrán ser subsanados, dentro del plazo establecido para ello, en caso de ser requerido por la Universidad.

4.1.7. RUT (Registro Único Tributario)

El PROPONENTE deberá presentar el respectivo certificado expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

Nota: Este requisito podrá ser subsanado en su presentación. No podrá subsanarse en su contenido. El PROPONENTE deberá adjuntarlo en el plazo que estipule la Universidad, so pena de incurrir en causal de rechazo.

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

Los PROPONENTES deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal o representante legal, en que conste que se encuentran a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en la Ley.

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

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

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

4.1.9. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) responsable de la suscripción del certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales

Nota: Si el PROPONENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal que suscribe el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la PROPUESTA no se encuentra vigente, podrá ser subsanado dentro del plazo establecido, en caso de requerirlo la UNIVERSIDAD; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

4.2. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA, COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES Y EXPERIENCIA.

4.2.1. FORMATO PARA ACREDITAR ASPECTOS TÉCNICOS

El proponente deberá diligenciar el formato con la siguiente información:

CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Los elementos cotizados deben corresponder estrictamente a los del listado con las especificaciones técnicas indicadas por la Universidad. No deben modificar ni cambiar las referencias solicitadas por la Universidad, pues este listado es estandarizado para la Universidad y corresponde a un análisis de las necesidades y características de los elementos.		
2. El proponente debe diligenciar en el formato No. 3 "DETALLE DE LOS BIENES A ADQUIRIR" los campos de la columna que indica "código proveedor", indicando el código de cada elemento. Al finalizar el periodo de ejecución del contrato de negociación global que se origina en este proceso, el proveedor deberá presentar un informe consolidado donde relacione la cantidad entregada de cada elemento o ítem (no repetir ítems) según el código asignado.		
3. Todos los productos suministrados deberán ser originales, de primera calidad libres de imperfecciones, sin uso, de manufactura reciente y estar marcados por el fabricante.		
4. El proponente deberá contar con centro de distribución o punto de venta en el área metropolitana del valle del aburrá.		
5. El oferente deberá contar por lo menos con una persona para llevar el control de la orden a suscribir, quien a su vez será el contacto directo con el supervisor de la orden.		
6. El tiempo de respuesta en la entrega de los bienes no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud del suministro por parte del supervisor de la orden contractual.		
7. Efectuar el suministro de los elementos requeridos por la Universidad Nacional		

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

de Colombia, Sede Medellín, mediante órdenes contractuales o contratos de suministros con entregas periódicas en cada dependencia de acuerdo a las necesidades y de conformidad con las especificaciones técnicas contratadas y con facturación mensual.		
8. El oferente debe garantizar a La Universidad existencia de los bienes para el suministro dentro de los plazos establecidos.		

4.2.2. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES (CPS)

Las CPS pretenden la "Satisfacción de las necesidades mediante la adquisición de bienes y servicios con criterios que consideren aspectos ambientales, incluyendo la utilización eficiente de recursos naturales a lo largo de su ciclo de vida; aspectos económicos que se ajusten a los principios de eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia; y aspectos sociales que consideren estándares de vanguardia en sus procesos de producción y/o suministro". Fuente: Plan de Acción Nacional de Compras Públicas Sostenibles, Colombia, 2015.

4.2.2.1. CRITERIOS A TENERSE EN CUENTA EN EL SUMINISTRO DE PAPEL PARA OFICINA TIPO BOND

CRITERIO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>El papel bond que se ofrezca debe provenir de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fibras maderables o no maderables provenientes de plantaciones certificadas bajo algún esquema ambiental reconocido como de manejo forestal responsable, mínimo en un 70%, o - Residuos agroindustriales no certificadas con una auto-declaración del proveedor o con evidencias suministradas por el proveedor respecto al origen de la fibra empleada, mínimo en un 70%, o - Fibras recicladas a partir de papel recuperado posconsumo y preconsumo, fibras recicladas a partir de papel recuperado posconsumo y preconsumo 	<p>Ficha técnica del producto donde se evidencia la composición del papel ofrecido</p> <p><u>Información a recibir:</u> Debe estar explícito en la ficha técnica del producto el porcentaje de material reciclado y su proveniencia.</p>

4.2.3. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

El PROPONENTE deberá demostrar que cuenta con experiencia en el suministro de elementos que tengan relación pública con el objeto de la presente invitación, la cual deberá acreditar a través de la siguiente forma:

Mediante certificados de contratos de suministro de los elementos objeto de la presente invitación expedidos por dos (2) clientes, cuya ejecución haya sido dentro de los tres (3) últimos años, contados hacia atrás desde la fecha de publicación de la presente invitación.

La suma de los valores de los contratos certificados por cada uno de los clientes deberá ser igual o superior a 120 SMLMV.

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

En los casos en que el certificado indique que el objeto del contrato correspondió a varios segmentos, por ejemplo: suministro de papelería, papel bond y tintas y toners, dicho certificado debe indicar cuál es el porcentaje o valor correspondiente del suministro que tiene relación directa con el objeto del proceso, que para este caso es el suministro de papel para impresión y litografía.

Adicional a esto se deberá diligenciar el Formato No. 2 de los presentes PLIEGOS DE CONDICIONES.

NOTA: Estos documentos podrán ser subsanados en cuanto a su contenido. La no presentación de dichos documentos será causal de rechazo de la propuesta.
--

4.3. FORMATOS DE LA PROPUESTA

Los formatos suministrados en la presente invitación, deben adjuntarse a la propuesta, totalmente diligenciados.

Si el PROPONENTE considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por la UNIVERSIDAD en los formularios establecidos, podrá hacerlo referenciando el formulario que complementa.

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

CAPITULO 5

CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

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

- 5.1. Cuando se encuentre que el PROPONENTE está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley.
- 5.2. Cuando se presenten varias propuestas por el mismo PROPONENTE, por interpuestas personas o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial.
- 5.3. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del PROPONENTE a la UNIVERSIDAD o los demás PROPONENTES.
- 5.4. Cuando el PROPONENTE habiendo sido requerido por La UNIVERSIDAD para aportar documentos, información o aclaraciones, conforme a lo establecido en la invitación, no los allegue dentro del término fijado, o habiéndolos aportado, no estén acorde con la exigencia.
- 5.5. Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en los capítulos IV y VI de la presente invitación.
- 5.6. Cuando las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las PROPUESTAS presenten enmendaduras y no hayan sido refrendadas por el representante legal.
- 5.7. Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos o certificaciones, con la información de los documentos soportes solicitados como aclaraciones por parte de la UNIVERSIDAD. Se entiende que la información no coincide cuando no exista correspondencia, entre la información obtenida frente a la relacionada por el PROPONENTE en los respectivos formatos o certificaciones.
- 5.8. Cuando el representante legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente contratación.
- 5.9. Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.
- 5.10. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
- 5.11. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación.

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

CAPITULO 6

PROPUESTA ECONÓMICA

Los proponentes presentarán su oferta, cotizando el valor unitario de la totalidad de ítems solicitados, mediante el diligenciamiento del formato No. 3. No podrán cambiar o modificar las referencias o especificaciones técnicas indicadas en el archivo. En caso de haber algún elemento discontinuado, deberán presentar carta del fabricante o distribuidor autorizado para Colombia donde informan de tal situación y deberán indicar cuál es el elemento sustituto y su precio.

Para todos los cálculos matemáticos se tomarán cifras enteras, aproximando por exceso o por defecto según el caso, así: Los decimales inferiores a 0.5 se aproximarán por defecto a la cifra inmediatamente anterior, los decimales iguales o superiores a 0.5 se aproximarán a la cifra inmediatamente superior.

Se hará una confrontación efectuando las operaciones aritméticas del caso para constatar la correspondencia de los datos suministrados por el proponente. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el valor total incluido IVA, prevalecerá el valor unitario antes de IVA, a menos que LA UNIVERSIDAD, ciertamente pueda determinar que el valor real se encuentra en el valor con IVA incluido, en este caso el valor unitario será corregido para los efectos de la evaluación de las ofertas.

Todas las deducciones, errores y omisiones que con base en sus propias interpretaciones, conclusiones o análisis, llegue el proponente respecto de los pliegos de condiciones, son de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, la Universidad no asume responsabilidad alguna de tales deducciones.

La Universidad efectuará como correcciones aritméticas las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el archivo Excel, en particular las siguientes:

- La multiplicación entre columnas
- Las sumatorias parciales
- La totalización de sumatorias
- La liquidación del valor del IVA
- La suma del costo total de la oferta
- El ajuste al peso.

La evaluación de la oferta económica comprende el análisis de precios ofrecidos por el proponente y que permita su comparación con las demás propuestas.

Se asignará el mayor puntaje a la oferta de menor valor, antes de IVA, resultado de la sumatoria del valor unitario por la cantidad proyectada de la totalidad de los ítems solicitados.

La Universidad Nacional de Colombia – Sede Medellín, no aceptará propuestas parciales o alternativas, salvo si hay algún elemento discontinuado, para lo cual deberán presentar carta del fabricante o distribuidor autorizado para Colombia donde informan de tal situación, e indicar cuál es el elemento sustituto y su precio.

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

CAPITULO 7

FACTORES DE HABILITACIÓN Y DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas presentadas válidamente en este proceso, serán analizadas por los evaluadores designados por la UNIVERSIDAD para tal efecto, garantizando una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la UNIVERSIDAD y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

La UNIVERSIDAD evaluará las propuestas con base en los aspectos relacionados en la siguiente tabla y suscribirá el contrato con aquella que obtenga el mayor puntaje, según los criterios establecidos a continuación:

7.1. FACTORES DE HABILITACIÓN

LA UNIVERSIDAD efectuará la verificación de los aspectos jurídicos, técnicos y de experiencia de las propuestas, cuyo cumplimiento permitirá que se pueda entrar a evaluar la propuesta.

Solamente las propuestas QUE CUMPLAN con los requisitos jurídicos, técnicos y de experiencia, serán objeto de comparación con otras propuestas y de asignación de puntaje.

FACTORES		CUMPLE - RECHAZO
7.1.1	Verificación de requisitos jurídicos	Cumple - Rechazo
7.1.2	Verificación de aspectos técnicos, compras públicas sostenibles y de experiencia	Cumple - Rechazo

7.1.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS (CUMPLE / RECHAZO)

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el numeral 4.1 de la presente Invitación.

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

7.1.2. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS, COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES Y DE EXPERIENCIA (CUMPLE- RECHAZO)

El proponente deberá cumplir con cada uno de los requisitos exigidos en el Numeral 4.2, y ofrecer mínimo las especificaciones técnicas descritas en el alcance del objeto.

Además, el proponente deberá diligenciar los Formatos No. 2 y No. 4, solicitados en estos pliegos de condiciones.

7.2 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Con el fin de garantizar la escogencia de la propuesta más conveniente para LA UNIVERSIDAD y para los fines que se pretenden satisfacer con la contratación, se tendrá en cuenta la oferta de aquellas que hubiesen cumplido con los factores de habilitación.

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

7.2.1. FACTOR DE EVALUACIÓN

Con el fin de garantizar la escogencia de la(s) propuesta(s) más conveniente(s) para LA UNIVERSIDAD y para los fines que se pretenden satisfacer con la contratación, se tendrá en cuenta el factor económico y la experiencia específica como factores de asignación de puntaje, siempre y cuando la propuesta cumpla con los requisitos jurídicos y de habilitación. Se asignará el orden de elegibilidad comenzando desde la propuesta que obtenga el mayor puntaje.

La UNIVERSIDAD evaluará las propuestas según los aspectos relacionados en la siguiente tabla:

	FACTORES	PUNTAJE MÁXIMO
7.2.1.1.	Propuesta económica	100 puntos
	Total	100 puntos

7.2.1.1. MODO DE CÁLCULO PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA 100 PUNTOS.

Se hará una confrontación efectuando las operaciones aritméticas del caso para constatar la correspondencia de los datos suministrados por el proponente. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el valor total incluido IVA, prevalecerá el valor unitario antes de IVA, a menos que LA UNIVERSIDAD, ciertamente pueda determinar que el valor real se encuentra en el valor con IVA incluido, en este caso el valor unitario será corregido para los efectos de la evaluación de las ofertas.

Todas las deducciones, errores y omisiones que con base en sus propias interpretaciones, conclusiones o análisis, llegue el proponente respecto de los pliegos de condiciones, son de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, la Universidad no asume responsabilidad alguna de tales deducciones.

La Universidad efectuará como correcciones aritméticas las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar, en particular las siguientes:

- La multiplicación entre columnas
- Las sumatorias parciales
- La totalización de sumatorias
- La liquidación del valor del IVA
- La suma del costo total de la oferta
- El ajuste al peso.

La evaluación de la oferta económica comprende el análisis de los precios ofrecidos por el proponente y permite su comparación con las demás propuestas.

Se asignará el mayor puntaje (100 puntos) a la oferta de menor valor, antes de IVA, resultado de la sumatoria del valor unitario por la cantidad proyectada, de la totalidad de los ítems solicitados. A los demás oferentes se les asignará el puntaje de forma proporcional aplicando la regla de tres inversa:

$100 * (\text{menor vlr. entre todas las propuestas} / \text{vlr. de la propuesta a evaluar}).$

7.2.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

En caso de presentarse empate entre dos o más propuestas que hayan obtenido la misma calificación total por puntos, se procederá de la siguiente manera:

En primer lugar se tendrá preferencia por el proveedor que haya presentado primero su propuesta. En segundo lugar, el proveedor de origen nacional.

De continuar el empate, dentro del término de evaluación de las propuestas, se llevará a cabo una audiencia, a la que deberán concurrir los proponentes cuyas propuestas se encuentren empatadas, y de cuya fecha y hora de realización se les informará a través de comunicación escrita dirigida a la dirección consignada en sus respectivas propuestas. En dicha audiencia se hará un sorteo solamente entre los oferentes presentes por el sistema de balotas numeradas del 1 al 10, las cuales serán introducidas en una bolsa no traslúcida, para que cada uno de los proponentes que asista saque su respectiva balota. Ganará quien saque la balota marcada con la cifra menor. De todo lo ocurrido en dicha audiencia, se levantará un acta que será suscrita por los asistentes.

Nota: Se deja expresa constancia que LA UNIVERSIDAD da por entendido que el proponente debidamente citado a la audiencia de desempate que no se presentare a ella, renuncia a participar en el sorteo de desempate; en tal sentido, éste se realizará sólo con quienes concurren a aquella. En caso de que sólo uno de los citados concorra, se le asignará el primer lugar de elegibilidad.

7.3. DECLARATORIA DE DESIERTO

Dentro del mismo término previsto para la recomendación, y únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, LA UNIVERSIDAD podrá declarar desierta la presente Invitación pública, a través de comunicación emitida por el Secretario del Comité de Contratación de la Sede y en la que se señalarán en forma expresa las razones que hayan conducido a esa decisión. Habrá lugar a la declaratoria de desierto en cualquiera de los siguientes casos, cuando:

- No se haya presentado propuesta alguna, caso en el cual la declaratoria de desierto se hará al día hábil inmediatamente siguiente al vencimiento del término para la presentación de las propuestas.
- Ninguna de las propuestas presentadas se encuentre ajustada a los PLIEGOS DE CONDICIONES.
- Se haya violado la reserva de las propuestas de manera ostensible antes de la apertura de las mismas.

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

CAPITULO 8

8.1. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

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

8.2. Los PROPONENTES aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego de condiciones, y en caso de ser seleccionados, se obligan a suscribir la minuta del contrato resultante de la presente invitación.

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

CAPITULO 9 GARANTÍAS EXIGIDAS

Los contratos de negociación global de precios se ejecutan mediante la elaboración de órdenes contractuales o contratos por valor determinado y con asignación de recursos, bajo las condiciones pactadas en la negociación.

El proponente que resulte seleccionado para el contrato de negociación global de precios, deberá presentar póliza a favor de la Universidad Nacional de Colombia, con el amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas: en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor proyectado a ejecutar que se proyecta en cien millones de pesos (\$100.000.000) y con vigencia igual al plazo de la misma(o) y seis (6) meses más.

El amparo debe cubrir el contrato de negociación global de precios y todas las órdenes contractuales o contratos que se elaboren como consecuencia de la ejecución del contrato de negociación global de precios.

Durante la ejecución del contrato de negociación global de precios, el Proveedor debe incrementar el valor de la cobertura de la garantía de cumplimiento cuando el valor de sus Órdenes de Compra incremente en la proporción indicada en la siguiente Tabla.

RANGO	VALOR DE LAS ORDENES DE COMPRA		VALOR DE LA GARANTÍA
	Mayor a	Menor o igual a	
1	\$100.000.000	120.000.000	24.000.000
2	\$120.000.000	140.000.000	28.000.000
3	\$140.000.000	160.000.000	32.000.000
i	$\$100.000.000+(20.000.000*(i-1))$	$100.000.000+(*20.000.000*i)$	20% del límite superior del rango

Si las Órdenes de Compra sobrepasan el último rango definido, el Proveedor debe ajustar el valor de la garantía al rango i como indica la Tabla.

El Proveedor debe reajustar la cuantía y la vigencia de la garantía de cumplimiento para amparar todas las Órdenes de Compra adjudicadas. El Proveedor debe ampliar el valor asegurado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual recibe la Orden de Compra con la que pasa de un rango a otro de los establecidos en la Tabla. Si el Proveedor no lo hace, la Universidad lo requerirá por escrito y el Proveedor debe presentar la garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud correspondiente. La Universidad debe aprobar la ampliación de la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su envío por parte del Proveedor.

En caso de prórroga del contrato de negociación global de precios, la vigencia de la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del contrato y seis (6) meses más.

Original firmado por,

JOHN WILLIAN BRANCH BEDOYA
Vicerrector Sede Medellín

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, [día] de [mes] de [año]

Señores
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Ciudad.

Referencia: INVITACIÓN PÚBLICA para contratar (Incluir el número y el objeto de la invitación)

El (Los) suscrito (s) [___ nombre del oferente ___], de acuerdo con las condiciones que se estipulan en la presente invitación, presento la siguiente oferta, en la cual se fija los valores unitarios propuestos para cada uno de los ITEMS y en caso de que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA me asigne el contrato, objeto de la presente Invitación, me comprometo a suscribirla en los términos aquí establecidos:

Declaro así mismo:

1. Que esta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al y/o a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que conozco la información general y especial y demás documentos de la INVITACIÓN PUBLICA y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que hemos recibido las siguientes adendas (si las hubo) y aceptamos su contenido:
Adenda No. ____ de fecha _____
Adenda No. ____ de fecha _____
Adenda No. ____ de fecha _____
5. Que hemos recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas (si las hubo) y aceptamos su contenido:
Información sobre preguntas y respuestas No. ____ de fecha _____
Información sobre preguntas y respuestas No. ____ de fecha _____
Información sobre preguntas y respuestas No. ____ de fecha _____
6. Que me comprometo a prestar el servicio de conformidad con lo solicitado en la presente INVITACIÓN PUBLICA, a partir del cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del respectivo contrato.
7. Que si mi oferta es seleccionada, me comprometo a aportar los documentos requeridos para la elaboración, suscripción y legalización del contrato, dentro de los términos señalados para ello.
8. Que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con entidades públicas.
9. Que la vigencia de nuestra oferta es (# de días) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
10. Que la siguiente oferta consta de [número de folios] folios debidamente numerados.

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

Cordialmente,

Firma Representante Legal

Nombre del Representante Legal: []

Cédula de Ciudadanía del Representante Legal No. [] de []

Nombre o Razón Social del oferente: []

NIT del oferente: []

Dirección: []

Ciudad: []

Teléfono: []

Fax: []

Correo Electrónico: []

NOTA: Ninguna estipulación de esta Carta de Presentación, reemplaza la información o documentación exigida en la INVITACIÓN PÚBLICA.

(Fin Formato No. 1)

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

FORMATO N° 2

Nota: Este formato debe ser diligenciado por el proponente

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA POR PARTE DEL PROPONENTE
RELACIÓN DE CERTIFICACIONES PRESENTADAS.

Nombre del Proponente: _____

Representante: _____

	CONTRATANTE 1.	CONTRATANTE 2.
CERTIFICACIONES No.		
CONTRATANTE:		
Razón social		
Nombre del Representante Legal		
Teléfono de contacto		
Fechas Iniciales		
Fechas Finales		
VALOR EN \$		
VALOR EN SMLMV (del año al que corresponde la certificación) de suministro de papel para impresión y litografía		
FOLIO DE UBICACIÓN EN LA PROPUESTA		

Firma _____
Nombre _____
Identificación _____
Cargo _____

Este cuadro resume la información de los certificados, no exige su presentación

Nota: Este formato debe ser diligenciado por el proponente

(Fin Formato No. 2)

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

Formato No. 3

DETALLE DE LOS BIENES A ADQUIRIR

NOTA: Los proponentes deberán cotizar la totalidad de elementos solicitados en este listado, salvo si hay algún elemento discontinuado, para lo cual deberán presentar carta del fabricante o distribuidor autorizado para Colombia donde informan de tal situación, e indicar cuál es el elemento sustituto y su precio.

En el evento en que se presenten errores, omisiones o imprecisiones, se permitirá la corrección o aclaración de máximo 5 ítems.

Adicional a esto, el proponente deberá entregar el presente formato de los PLIEGOS DE CONDICIONES en medio magnético, presentado en Excel y en el mismo orden.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MEDELLIN
PAPEL PARA IMPRESIÓN Y LITOGRAFÍA
AÑO 2018
FORMATO No. 3

Ítem	Código proveedor	Descripción	Tamaño	Presentación	Cantidad	% IVA	Valor unitario sin IVA	Subtotal sin IVA	Valor total inc IVA
1		Bond 75 g. Blanco	60 x 90	HOJA	10.000			-	-
2		Bond 75 g. Blanco	70 x 100	HOJA	15.000			-	-
3		Bond 90 g. Blanco	70 x 100	HOJA	1.000			-	-
4		Bond 90 g. Blanco	60 x 90	HOJA	1.000			-	-
5		Bond 115 gr blanco	70 x 100	HOJA	5.000			-	-
6		Beige 70 g.	70 x 100	HOJA	5.000			-	-
7		Esmaltado brillante 90 g. C2S	70 x 100	HOJA	4.000			-	-
8		Esmaltado brillante 115 g. C2S	70 x 100	HOJA	3.000			-	-
9		Esmaltado brillante 150 g. C2S	70 x 100	HOJA	2.500			-	-
10		Esmaltado brillante 200 g. C2S	70 x 100	HOJA	5.000			-	-
11		Esmaltado	70 x	HOJA	5.000			-	-

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

		brillante 240 g. C2S	100					-	-
12		Esmaltado brillante 300 g. C2S	70 x 100	HOJA	10.000			-	-
13		Esmaltado mate 90 g. C2S	70 x 100	HOJA	2.500			-	-
14		Esmaltado mate 115 g. C2S	70 x 100	HOJA	5.000			-	-
15		Esmaltado mate 150 g. C2S	70 x 100	HOJA	2.500			-	-
16		Esmaltado mate 200 g. C2S	70 x 100	HOJA	2.500			-	-
17		Esmaltado brillante 160 g. C1S	70 x 100	HOJA	2.500			-	-
18		Esmaltado brillante 250 g. C1S	70 x 100	HOJA	5.000			-	-
19		Esmaltado brillante 320 g. C1S	70 x 100	HOJA	10.000			-	-
20		Esmaltado mate 90 g. C2S	60 x 90	HOJA	2.500			-	-
21		Bristol blanco 150 g.	70 x 100	HOJA	5.000			-	-
22		Imprenta diario 48 g.	70 x 100	HOJA	2.500			-	-
23		Earth Pact Natura 70 g.	70 x 100	HOJA	2.500			-	-
24		Earth Pact Natura 90 g.	70 x 100	HOJA	2.500			-	-
25		Earth Pact Natural 230 g.	70 x 100	HOJA	300			-	-
26		Adhesivo esmaltado 80/80 Seguridad	70 x 100	HOJA	2.500			-	-
27		Opalina 200 g / Evenglow liso 180 gr.	70 x 100	HOJA	1.500			-	-
28		Opalina 90 g / Diamond 80 gr.	70 x 100	HOJA	1.500			-	-
29		Químico blanco original	70 x 100	HOJA	1.500			-	-
30		Químico azul intermedio	70 x 100	HOJA	1.500			-	-
31		Químico verde intermedio	70 x 100	HOJA	1.500			-	-
32		Bond 75 g. blanco carta	carta	resmilla	7.000			-	-

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

33	Bond 75 g. blanco oficio	oficio	resmilla	250			-	-
34	Earth Pact Natural 200 g.	70 x 100	HOJA	2.500			-	-
35	Cartón Industrial de 1,5 mm	70 x 100	HOJA	500			-	-
36	Opapel Kraft 240 g	70 x 100	HOJA	300			-	-
37	Esmaltado brillante 250 g. C1S	60 x 90	HOJA	2.500			-	-
TOTAL							-	-

NOTAS:

1. Este formato debe ser diligenciado por el proponente.
2. En el valor de cada ítem deben incluirse todos los costos directos e indirectos necesarios para el suministro de los bienes objeto de esta negociación.
3. Durante todo el tiempo de ejecución de la orden contractual, sus prórrogas y adiciones, el proveedor deberá mantener el mismo precio ofrecido en la propuesta presentada.
4. Este formato podrá ser subsanado, en el evento en que se presenten errores, omisiones o imprecisiones se permitirá la corrección o aclaración de máximo 5 ítems, su no presentación será causal de RECHAZO de la propuesta.

(Fin formato No. 3)

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

FORMATO No. 4

CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Los elementos cotizados deben corresponder estrictamente a los del listado con las especificaciones técnicas indicadas por la Universidad. No deben modificar ni cambiar las referencias solicitadas por la Universidad, pues este listado es estandarizado para la Universidad y corresponde a un análisis de las necesidades y características de los elementos.		
2. El proponente debe diligenciar en el formato No. 3 "DETALLE DE LOS BIENES A ADQUIRIR" los campos de la columna que indica "código proveedor", indicando el código de cada elemento. Al finalizar el periodo de ejecución del contrato de negociación global que se origina en este proceso, el proveedor deberá presentar un informe consolidado donde relacione la cantidad entregada de cada elemento o ítem (no repetir ítems) según el código asignado.		
3. Todos los productos suministrados deberán ser originales, de primera calidad libres de imperfecciones, sin uso, de manufactura reciente y estar marcados por el fabricante.		
4. El proponente deberá contar con centro de distribución o punto de venta en el área metropolitana del valle del aburrá.		
5. El oferente deberá contar por lo menos con una persona para llevar el control de la orden a suscribir, quien a su vez será el contacto directo con el supervisor de la orden.		
6. El tiempo de respuesta en la entrega de los bienes no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud del suministro por parte del supervisor de la orden contractual.		
7. Efectuar el suministro de los elementos requeridos por la Universidad Nacional de Colombia, Sede Medellín, mediante órdenes contractuales o contratos de suministros con entregas periódicas en cada dependencia de acuerdo a las necesidades y de conformidad con las especificaciones técnicas contratadas y con facturación mensual.		
8. El oferente debe garantizar a La Universidad existencia de los bienes para el suministro dentro de los plazos establecidos.		

Fin Formato No. 4.

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

ANEXO N° 1

MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE NEGOCIACIÓN GLOBAL DE PRECIOS

Entre los suscritos a saber: JOHN WILLIAN BRANCH BEDOYA, mayor de edad y vecino de Medellín e identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.509.600, quien conforme Resolución de Rectoría No. 472 del 21 de mayo de 2015, obra en calidad de Vicerrector de la Sede Medellín de la Universidad Nacional de Colombia y delegado para efectos contractuales por el manual de convenios y contratos, adoptado por Resolución de Rectoría N° 1551 del 19 de diciembre de 2014, y que para efectos de este contrato se llamará la UNIVERSIDAD, de una parte, y de la otra, _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, obrando en calidad de _____; quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE NEGOCIACION GLOBAL DE PRECIOS, previas las siguientes consideraciones:

1) Que la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín requiere contratar el suministro de XXXX, para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia sede Medellín, bajo la modalidad de Negociación Global de Precios.

2) Que en observancia del procedimiento establecido en el artículo 38 y siguientes del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad adoptado mediante Resolución de Rectoría N° 1551 de 2014; se dio apertura al proceso de Invitación Pública N° XX de 20XX relativa a "-----", BAJO LA MODALIDAD DE NEGOCIACIÓN GLOBAL DE PRECIOS". Figura contractual consagrada en el Artículo 43 del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, a partir de la cual se publicaron los respectivos pliegos de condiciones en la página Web de la Universidad.

3) Que en atención al cronograma establecido, el _____ se recibieron en la División de Contratación y Gestión de Bienes, ubicada en el primer piso del bloque "42" del Campus el Volador, las propuestas de las siguientes empresas: _____ según consta en Acta de Apertura.

4) Que a través del oficio _____, la División de Contratación y Gestión de Bienes presentó informe de estudio jurídico-verificación de documentos esenciales, donde informa que revisados los documentos de las propuestas y de acuerdo a los requisitos solicitados en el Capítulo IV de la invitación,

5) Que el Comité Evaluador designado, integrado por los funcionarios _____ el xx de __xx de 20xx rindió informe de evaluación técnica y económica de las propuestas presentadas, en el cual se indica que luego de realizar la revisión requerida de los proponentes, se encontró que -----

6) Que el Comité de Contratación de Sede en sesión del _____, según consta en Acta N° ____ de la misma fecha analizó y verificó el informe de estudio jurídico-verificación de documentos esenciales y el informe técnico y económico, encontrando ajustada la evaluación al contenido de la propuesta y a lo establecido en los pliegos de condiciones y en consecuencia avaló su contenido, decisión en virtud de la cual se procedió a la respectiva publicación de éstos en la página Web de la Universidad entre el _____ para las observaciones de la comunidad.

7) Dentro del plazo para observaciones _____.

8) Según Oficio _____ el Comité de Contratación de Sede, en sesión del _____ acta No _____, en ejercicio de sus funciones y en especial la consagrada en el Lit. e) artículo 20 del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad adoptado mediante Resolución de Rectoría N° 1551 de 2014, en observancia de los informes presentados y la conveniencia institucional recomendó al Vicerrector de Sede en calidad de ordenador del gasto, en caso de no recibirse observaciones a los informes evaluativos, como en efecto no sucedió, la asignación del contrato producto de la Invitación Pública No. xx de 20xx, con _____, por el periodo comprendido entre el xx de __xx hasta el xx de __xx de 20xx. Este contrato está definido como el acuerdo de voluntades que se celebra con el fin

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

de fijar las condiciones de oferta o propuesta para la adquisición o suministro de bienes y servicios durante un periodo de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas, sin comprometer recursos presupuestales.

9) Que el señor Vicerrector de Sede, en calidad de Ordenador del Gasto, aceptó la recomendación emitida por el Comité de Contratación de Sede para la suscripción del contrato que permita suplir las necesidades institucionales de estos bienes, mediante la modalidad de negociación global de precios.

10) Que los bienes objeto del presente contrato serán adquiridos mediante la modalidad de negociación global de precios, definidos como los acuerdos de voluntades que se celebran con el fin de fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización no regulados o controlados por el Estado o para la determinación de tarifas para la prestación de servicios de salud, durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas, sin comprometer recursos presupuestales. El presente contrato, se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por la ley.

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente contrato es el suministro de elementos de xxxx, para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín, bajo la modalidad de Negociación Global de Precios, conforme a las especificaciones solicitadas en los Pliegos de Condiciones de la Invitación N° XX/20xx durante el periodo comprendido entre el ___ de ___x 20xx hasta el xx de ___xx de 20xx y según la propuesta presentada por EL CONTRATISTA a LA UNIVERSIDAD, recibida el _____, documentos que hacen parte integral del presente contrato y de acuerdo al valor unitario para la adquisición de los bienes.

PARAGRAFO. Teniendo en cuenta que el presente contrato se celebra bajo la modalidad de negociación global de precios establecida en el artículo 43 del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad, ésta deberá adquirir los bienes contratados a través de la suscripción de ordenes contractuales o contratos de acuerdo a los requerimientos previamente establecidos, en los mismos términos de la delegación contractual y bajo las mismas condiciones previstas en el contrato de negociación global de precios, para cuya celebración no se requerirán procesos de invitación y selección adicionales.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con la UNIVERSIDAD a: a) suministro de elementos de XXXX; durante el período de ejecución del presente contrato, en los términos y condiciones ofrecidos en su propuesta del _____ y según los requerimientos y condiciones establecidos por la UNIVERSIDAD en los pliegos de condiciones de la Invitación pública N° xx de 20XX; b) Observar para la ejecución del contrato los requerimientos y condiciones establecidos por la UNIVERSIDAD en los pliegos de condiciones de la Invitación Pública N° ___ de ___; c) Cumplir a cabalidad con lo ofrecido en la propuesta presentada a LA UNIVERSIDAD, especialmente en lo indicado en el punto 1.4 Aspectos técnicos a ser atendidos por los proponentes y el punto 1.5 Obligaciones del proveedor, de los pliegos de invitación pública; d) Informar de inmediato a los Interventores o supervisores designados para cada orden contractual o contrato, sobre cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución normal de éstos; e) Acatar las indicaciones que impartan los interventores o supervisores de las ordenes o contratos que se celebren durante el desarrollo del objeto contractual; f) Evitar dilaciones y retardos innecesarios; g) Contar con un sistema de control electrónico para el suministro de los bienes contratados; el software debe permitir controlar la entrega diaria, semanal y/o mensual, previo acuerdo con La Universidad. El contratista deberá contar por lo menos con una persona para llevar el control de la orden a suscribir, quien a su vez será el contacto directo con los interventores o supervisores de las órdenes contractuales. h) El tiempo de respuesta en la entrega de los bienes no puede exceder un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud del suministro. i) Cumplir con las obligaciones que se desprendan de la naturaleza de este contrato, así como con todas las normas legales y los reglamentos vigentes y aquellos que modifiquen, adicionen o complementen, respecto de la ejecución del presente contrato y de las órdenes contractuales y contratos que se celebren en virtud del mismo. j) Cumplir con todos los requisitos exigidos por la Universidad para la legalización y ejecución de las órdenes contractuales o contratos mediante los cuales se ejecute el presente contrato de negociación global de

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

precios, en los plazos que se indiquen; k) Responder ante la Universidad, de manera solidaria con el fabricante de los bienes, por incumplimiento en las condiciones de calidad e idoneidad del producto; en aplicación de lo establecido en el Artículo 10 de la Ley 1480 del 12 de octubre de 2011, por medio de la cual se dicta el Estatuto del Consumidor; l) Las demás que sean inherentes al objeto del contrato aunque no estén expresamente señaladas en este documento. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas anteriormente dará lugar a la terminación del contrato con justa causa.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD. La UNIVERSIDAD se obliga para con el CONTRATISTA a: a) Cancelar oportunamente al CONTRATISTA el valor correspondiente a cada orden contractual o contrato; que se celebre para ejecutar el presente contrato de negociación global de precios. b) Impartir las instrucciones necesarias para el adecuado desarrollo del contrato; c) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato; d) Designar los interventores o supervisores para la ejecución de cada orden contractual o contrato que se celebre y que servirán de intermediarios entre EL CONTRATISTA y LA UNIVERSIDAD; e) Las demás que sean inherentes al objeto del contrato aunque no estén expresamente señaladas en este documento.

CLAUSULA CUARTA. FORMA DE EJECUCIÓN Y PAGO. El presente contrato de negociación global de precios se ejecutará mediante la celebración de órdenes contractuales o contratos de acuerdo con los requerimientos que la universidad considere necesario, para efectos de garantizar el suministro de los bienes objeto de este contrato y con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que se expidan para tales fines. **PARÁGRAFO.** Será requisito para el pago, presentar la factura a nombre de la Universidad Nacional de Colombia NIT. 899.999.063-3, previa presentación de recibido a satisfacción de los bienes suministrados por el interventor o supervisor de cada orden contractual o contrato que se suscriba, comprobante de ingreso al almacén y anexo con los comprobantes de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

CLÁUSULA QUINTA. INICIACIÓN, EJECUCIÓN Y PLAZO: El presente contrato tendrá un plazo de ejecución de XX (XX) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la legalización del contrato.

CLAUSULA SEXTA. MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA. El presente contrato se podrá modificar o prorrogar, en forma motivada, de común acuerdo entre las partes, mediante Otrosí, siempre y cuando se encuentre vigente y se mantenga su objeto.

CLÁUSULA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la suscripción del presente contrato, no encontrarse en situación de inhabilidad o incompatibilidad alguna para celebrar el presente contrato y se obliga a asumir cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero a la UNIVERSIDAD.

CLÁUSULA OCTAVA. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN. La UNIVERSIDAD ejercerá la supervisión del presente contrato de negociación global de precios, a través de xx, quien verificará el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en él durante el término de ejecución. La supervisión, seguimiento, control y evaluación de cada una de las ordenes contractuales y contratos que se celebren bajo las condiciones del presente contrato de negociación global se realizará a través del interventor y/o supervisor designado para cada uno de tales ordenes o contratos, quienes representarán a la Universidad para los efectos de vigilancia y control de la ejecución de los señalados actos; serán intermediarios entre ella y el contratista, y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo de cada uno de los contratos u órdenes contractuales, sin perjuicio de que, simultáneamente, el supervisor del contrato cumpla con las obligaciones que le son propias tales como efectuar labores de comunicación, intermediación y coordinación entre el contratista y el interventor Y/O supervisor. Para ejercer el adecuado seguimiento a la ejecución de las ordenes contractuales o contratos que se celebren deberán tenerse en cuenta las obligaciones estipuladas en los artículos 92 a 94 del Manual de Convenios y Contratos, adoptado por Resolución de Rectoría N° 1551 del 19 de diciembre de 2014.

CLÁUSULA NOVENA. MULTAS. En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas de las ordenes contractuales o contratos que en virtud de la presente negociación global se suscriban, la Universidad mediante resolución motivada que prestará mérito ejecutivo, podrá imponer durante la ejecución de la correspondiente orden o contrato, multa diaria por

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

el 0,01% del valor de la respectiva orden contractual o contrato, sin superar el 20% de estos. El procedimiento a seguir será el establecido en el Art. 83 del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad, adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014.

PARÁGRAFO I. La imposición de las multas no liberará al contratista de la obligación principal de cumplir a cabalidad la orden contractual o contrato que se celebren derivados del presente contrato de negociación global de precios.

PARÁGRAFO II. Las cantidades aquí descritas podrán ser tomadas de los saldos pendientes a favor del contratista o de la garantía de cumplimiento ante la compañía de seguros o el banco garante, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente.

CLÁUSULA DÉCIMA. CLÁUSULA PENAL. Se estipula como sanción penal pecuniaria una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la respectiva orden contractual o contrato que se celebra para ejecutar el presente contrato de negociación global de precios, la cual se hará efectiva por la UNIVERSIDAD como un mecanismo resarcitorio anticipado de los daños y perjuicios producidos por el atraso o incumplimiento en la prestación debida de la ejecución de la respectiva orden contractual o contrato, lo que se hará con el procedimiento establecido en el Art. 84 del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad, adoptado mediante resolución de Rectoría No.1551 de 2014.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CADUCIDAD. La UNIVERSIDAD podrá declarar la caducidad del presente contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución y evidencie que pueda conducir a su paralización. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento, en los casos y con el procedimiento previsto en el artículo 78 del Manual de Convenios y Contratos de la UNIVERSIDAD adoptado mediante Resolución de Rectoría N° 1551 del 19 de diciembre de 2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN. Los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato no podrán ser cedidos por EL CONTRATISTA, sin autorización previa, expresa y por escrito de LA UNIVERSIDAD; sin el lleno de este requisito dicha cesión carecerá de validez y se tendrá como incumplimiento por parte del CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. FUERZA MAYOR. Para los efectos de las obligaciones del contratista, se considera como fuerza mayor o caso fortuito, cualquier hecho o suceso imprevisto, que demore o impida el cumplimiento de sus obligaciones sin que pueda remediarlo. En la eventualidad de presentarse un caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho a la suspensión o prórroga del plazo de ejecución de las órdenes contractuales o contratos celebrados para ejecutar el presente contrato de negociación global de precios, a juicio de la UNIVERSIDAD, pero no podrá reclamar indemnizaciones por los perjuicios sufridos.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. NORMAS REGULADORAS. Régimen contractual de la Universidad Nacional de Colombia: Acuerdo 002 del 12 de febrero de 2008 y Manual de Convenios y Contratos, adoptado por Resolución de Rectoría N° 1551 del 19 de diciembre de 2014, y toda la normatividad legal aplicable a la empresa con que se contrata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIÓN UNILATERAL: Si durante la ejecución del presente contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del suministro de bienes que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en éste y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios. Si las modificaciones introducidas al presente contrato de negociación global de precios alteran el valor de las ordenes contractuales o contratos que se celebra para ejecutarlo, en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución; en este evento, se ordenará la liquidación de las ordenes contractuales o contrato y la entidad adoptará de manera inmediata las medidas necesarias para garantizar la terminación del objeto contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INTERPRETACIÓN UNILATERAL: Cuando en la ejecución del presente contrato se presenten divergencias respecto a la interpretación del clausulado, que no puedan ser subsanadas acudiendo a las normas de interpretación generales, los pliegos de condiciones que dieron

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

origen a la presente contratación o la oferta presentada por el contratista, la Universidad interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN UNILATERAL: La Universidad podrá terminar unilateralmente el presente contrato en los siguientes casos: 1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista. 3. Por interdicción judicial o liquidación obligatoria del contratista. 4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales al contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

Cuando dichas causales se presenten, el ordenador del gasto deberá expedir el acto administrativo mediante el cual se dé aplicación a la terminación unilateral del contrato, sin que sea necesario procurar acuerdos previos con el contratista para poder declararla.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. CLÁUSULA COMPROMISORIA. En caso de presentarse alguna controversia técnica o jurídica relacionada con el desarrollo o ejecución del presente contrato de negociación global de precios, la UNIVERSIDAD y el CONTRATISTA buscarán inicialmente una solución alternativa del conflicto, diferente a la judicial: la conciliación, la transacción o cualquiera otra forma extrajudicial, con el fin de solucionar en forma ágil, rápida, directa y amigable dichas diferencias.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte integral del presente contrato: 1) Los Pliegos de Condiciones _____.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN. El presente contrato se perfecciona y legaliza con la firma de las partes. Su ejecución se realizará mediante elaboración de órdenes contractuales o contratos bajo las condiciones pactadas en este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO. Para todos los efectos legales y contractuales se señala la ciudad de Medellín como domicilio. Se firma en Medellín a los _____.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: GARANTÍAS; presentar póliza con el amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas: en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor proyectado a ejecutar que se proyecta en (VALOR EN LETRAS) (VALOR EN NUMEROS) y con vigencia igual al plazo de la misma(o) y seis (6) meses más.

El amparo debe cubrir el contrato de negociación global de precios y todas las órdenes contractuales o contratos que se elaboren como consecuencia de la ejecución del contrato de negociación global de precios.

Durante la ejecución del contrato de negociación global de precios, el Proveedor debe incrementar el valor de la cobertura de la garantía de cumplimiento cuando el valor de sus Órdenes de Compra incremente en la proporción indicada en la siguiente Tabla.

RANGO	VALOR DE LAS ORDENES DE COMPRA		VALOR DE LA GARANTÍA
	Mayor a	Menor o igual a	
1	Valor proyectado	Valor proyectado + 20.000.000	20% del límite superior del rango
2	Valor proyectado + 20.000.000	Valor proyectado + 40.000.000	20% del límite superior del rango
3	Valor proyectado + 40.000.000	Valor proyectado + 60.000.000	20% del límite superior del rango
i	Valor proyectado + (20.000.000*(i-1))	Valor proyectado + (*20.000.000*i)	20% del límite superior del rango

Pliego de Condiciones No. 004 de 2018. Selección de proveedor para: "Suministro de papel para impresión y litografía requeridos para el funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín", bajo la modalidad de negociación global de precios.

Si las Órdenes de Compra sobrepasan el último rango definido, el Proveedor debe ajustar el valor de la garantía al rango i como indica la Tabla.

El Proveedor debe reajustar la cuantía y la vigencia de la garantía de cumplimiento para amparar todas las Órdenes de Compra adjudicadas. El Proveedor debe ampliar el valor asegurado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual recibe la Orden de Compra con la que pasa de un rango a otro de los establecidos en la Tabla. Si el Proveedor no lo hace, la Universidad lo requerirá por escrito y el Proveedor debe presentar la garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud correspondiente. La Universidad debe aprobar la ampliación de la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su envío por parte del Proveedor.

En caso de prórroga del contrato de negociación global de precios, la vigencia de la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del contrato y seis (6) meses más.

JOHN WILLIAN BRANCH BEDOYA
Vicerrector

Contratista

(FIN ANEXO 1)

NOTA: LA PRESENTE MINUTA NO ES LA DEFINITIVA, PUEDE SUFRIR VARIACIONES AL MOMENTO DE SU ELABORACIÓN.