



UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Vicerrectoría Administrativa

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 025 DE 2020

OBJETO:

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DOTACIÓN Y MOBILIARIO DEL PROYECTO PRIMERA ETAPA DE LA CIUADELA UNIVERSITARIA PARA LA REGIÓN NORTE DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, EN EL MARCO DEL CONTRATO ESPECIFICO NO. 035-2171610

POPAYÁN, NOVIEMBRE DE 2020



PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 025 DE 2020

INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a los principios de contratación que irradian los procesos de la administración pública, la Universidad del Cauca se permite presentar a continuación el Proyecto de Pliego de Condiciones y documentos anexos para el presente proceso, el cual contiene la información particular, las condiciones y los requisitos necesarios, que los interesados deberán conocer para participar en este proceso de selección.

Los interesados deberán leer completamente este Pliego de Condiciones y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el siguiente link: www.unicauca.edu.co/contratacion

Cualquier interesado y las veedurías ciudadanas podrán formular observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

La Universidad del Cauca, invita a presentar todas las sugerencias u observaciones dentro de los plazos señalados en el cronograma, las cuales deberán ser enviadas al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co, que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.

Se adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en los documentos del presente proceso y al tenor de lo dispuesto en la ley.

CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

La consulta del pliego de condiciones y sus documentos deberá hacerse durante el plazo del presente proceso a través del correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co

Toda la correspondencia relativa al proceso de contratación deberá ser enviada por medio electrónico al correo contratacion3@unicauca.edu.co

Todos los documentos a radicar deberán estar debidamente foliados, citar proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

ESTUDIOS PREVIOS

Forman parte del presente pliego de condiciones el certificado de conveniencia y oportunidad, los estudios técnicos, el presupuesto oficial y el certificado de viabilidad administrativa, los cuales



estarán disponibles en la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad del Cauca.

También, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de riesgos, la cual de no presentarse observaciones por parte de los oferentes se considerará definitiva.

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DOTACIÓN Y MOBILIARIO DEL PROYECTO PRIMERA ETAPA DE LA CIUDADELA UNIVERSITARIA PARA LA REGIÓN NORTE DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, EN EL MARCO DEL CONTRATO ESPECIFICO NO. 035-2171610

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el presupuesto oficial y el ANEXO B (OFERTA ECONÓMICA INICIAL)

1.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad del Cauca contratará los trabajos mediante la suscripción de un CONTRATO DE COMPRAVENTA, y el proceso se adelantará por la modalidad DE PUJA DINÁMICA VIRTUAL según Acuerdo No. 064 de 2008.

1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE

La presente convocatoria se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política y el Acuerdo 064 de 2008 emanado del el Consejo Superior de la Universidad, o el Régimen propio de Contratación de la Universidad del Cauca dispuesto en la Ley 30 de 1992.

En el presente documento se describen las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas, que los Proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. Con la presentación de la propuesta el proponente reconoce que estudió completamente las especificaciones que hacen parte de este pliego de condiciones; que recibió de La Universidad del Cauca, las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del servicio a prestar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar el precio y demás aspectos de su propuesta.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

Para la ejecución del contrato la UNIVERSIDAD DEL CAUCA dispone de un presupuesto total de: QUINIENTOS VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$525.541.528,00) incluido IVA, de acuerdo al siguiente presupuesto:

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
1	Suministro e instalación Mesa de trabajo de 1,80 mt de frente, 0,65mt de fondo y 0,73 mt de alto elaborada en madera industrial de 30 mm, resistente a la humedad, enchapada en laminado de alta presión (color segato miele) con borde rígido termo fundido y bordes redondeados; estructura con 3 pedestales cuadrados elaborados en tubería cold-rolled de 2"x 2" calibre 16, con acabado en pintura electrostática fosfatizada (color gris nopal) con niveladores de graduación, falda en lamina cold-rolled calibre 18, troquelada con acabado de pintura electrostática fosfatizada color Gris Nopal; cableado (3 #12 AWG libre de halógeno), canaleta y 2 grommets eléctricos y puerto de red (ubicados en 1/4 y 3/4 de la mesa) con sistema "push open", cable encauchetado de mínimo 1,2 mt (para conectar la mesa al toma de pared) de tres conductores AWG calibre 12 con clavija. Los sistemas eléctricos deben quedar cubiertos.	UND	24	\$1.322.000	\$31.728.000
2	Suministro e instalación Mesa de trabajo de 2,70 mt de frente, 0,65mt de fondo y 0,73 mt de alto elaborada en madera industrial de 30 mm, resistente a la humedad, enchapada en laminado de alta presión (color segato miele) con borde rígido termo fundido y bordes redondeados; estructura con 4 pedestales cuadrados elaborados en tubería cold-rolled de 2"x 2" calibre 16, con acabado en pintura electrostática fosfatizada (color gris nopal) con niveladores de graduación, falda en lamina cold-rolled calibre 18, troquelada con acabado de pintura electrostática fosfatizada color Gris Nopal; cableado (3 #12 AWG libre de halógeno), canaleta y 3 grommets eléctricos y puerto de red (ubicados en 1/6, 3/6 y 5/6 de la mesa) con sistema "push open", cable encauchetado de mínimo 1,2 mt (para conectar la mesa al toma de pared) de tres conductores AWG calibre 12 con clavija. Los sistemas electricos deben quedar cubiertos.	UND	24	\$1.947.900	\$46.749.600
3	Suministro e instalación Mesa Expositor de 1.20 mt de ancho, 0.65 mt de fondo y 0,73 mt de alto elaborado en superficie en madera industrial de 30mm enchapado en laminado de alta presión (color segato miele) con borde rígido termo fundido, bordes redondeados; estructura metálica de 2 pedestales cuadrados elaborados en tubería cold-rolled de 2"x 2" calibre 16, con acabado en pintura electrostática fosfatizada color gris nopal, cajoneras (2 gavetas lapiceras) de 0,40 mt de frente con correderas laterales, tope de apertura, chapa frontal, sistema de trampa trasera para los cajones, manijas tipo pestaña, niveladores de graduación; falda en lamina cold-rolled calibre 18 troquelada, con acabado de pintura electrostática fosfatizada color Gris Nopal. Cableado (3 #12 AWG libre de halógeno), canaleta y 1 grommet eléctrico, puerto de red, puerto VGA y puerto HDMI (ubicados en 1/2 de la mesa) con sistema "push open", cable encauchetado de mínimo 1,2 mt (para conectar la mesa al toma de pared) de tres conductores AWG calibre 12 con clavija.	UND	48	\$789.300	\$37.886.400

4	Suministro e instalación Silla interlocutora con asiento ergonómico en espuma inyectada y tapizado en tela murano anti fluido (color azul rey); espaldar ergonómico en polipropileno de alta resistencia, estructura metálica en tubo redondo de 19mm, calibre 16 en pintura electrostática fosfatizada color negro, tapones antideslizantes en polipropileno inyectado. Medidas del asiento: 0,45 mt frente y 0,425 mt de fondo, espaldar 0,44 mt frente y 0,34 mt alto, altura del asiento 0,43 mt y altura total 0,84 mt.	UND	168	\$156.902	\$26.359.536
5	Suministro e instalación Silla universitaria. Tabla de escritura en madera resistente a la humedad de 18 mm contrachapada con laminado de alta presión (color segato miele) con canto PVC y esquinas redondeadas. Asiento y espaldar en polipropileno inyectado con formas ergonómicas, (medidas asiento: 0,45 mt de ancho y 0,43 mt fondo; medidas espaldar: 0,44 mt ancho y 0,21 mt de alto) Color Azul 2748U. Estructura en tubo cold-rolled 7/8 calibre 16 con recubrimiento en pintura electrostática color gris claro, con rejilla portallibros con varilla 1/4, soportada por dos tubos transversales cold-rolled 7/8 y protector para colocar los pies en aluminio remachado en el tubo transversal posterior. (medidas globales: alto: 0,813 mt, fondo: 0,70 mt, altura asiento: 0,44 mt y altura tabla escritura: 0,68 mt. Suministro. NOTA: El 10% del total de las sillas universitarias deben tener la tabla de escritura al lado izquierdo.	UND	1320	\$213.100	\$281.292.000
6	Suministro e instalación Tablero acrílico en cuadrícula 2.40 mt por 1.20 mt. Elaborado en MDF de 9mm, enchapada en formica pizarrón (cuadrícula), balance urea formaldehído en la parte posterior para evitar traspaso de humedad y curvaturas. Marco en aluminio (color natural) de 10mm, terminación en puntas plásticas, borrador y porta borrador, chazos para anclaje a la pared.	UND	48	\$367.000	\$17.616.000
SUBTOTAL					\$441.631.536
IVA 19%					\$83.909.992
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL					\$525.541.528

NOTA IMPORTANTE: La Universidad del Cauca en caso de obtener precios favorables, se reserva el derecho de aumentar las cantidades de los elementos a suministrar hasta completar el presupuesto oficial.

El objeto de la convocatoria se respalda con los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la división financiera de la Universidad del Cauca, que se describen a continuación.

No. CDP	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR
D412-202001570	18-OCT-2020	OFICIO 5.5.92-31.4/981 DE 18-09-2020, PROYECTO CONSTRUCCIÓN PRIMERA ETAPA DE LA CIUDADELA UNIVERSITARIA PARA LA REGION NORTE DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, EN EL MARCO DEL CONTRATO ESPECIFICO No. 035-2171610	\$250.471.261
D412-202001590	22-OCT-2020	OFICIO 2.4-92.8/997 DE 22-09-2020, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DOTACIÓN Y MOBILIARIO DEL PROYECTO PRIMERA ETAPA DE LA CIUDADELA	\$275.070.328



		UNIVERSITARIA PARA LA REGIÓN NORTE DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, EN EL MARCO DEL CONTRATO ESPECIFICO NO. 035-2171610	
--	--	--	--

Parágrafo: En cumplimiento de la Ley 30 de 1993, el Acuerdo 0105 de 1993, el Acuerdo 064 de 2008; la Universidad del Cauca descartará toda propuesta que se presente por encima del techo presupuestal fijado.

1.5. PROPONENTES

Podrán presentar propuestas las personas naturales, jurídicas, y asociativas como consorcio o unión temporal que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria pública.

Las personas jurídicas nacionales deberán estar constituidas con antelación de al menos un (1) año contados a partir del cierre del presente proceso y acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

1.6. ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

Los ofertantes deben estudiar cuidadosa y detenidamente los términos de referencia, adendas, comunicaciones, especificaciones y toda la documentación existente referente al objeto del contrato, utilizando todos los medios disponibles para informarse a cabalidad de las condiciones y características de la convocatoria pública.

La información que la UNIVERSIDAD DEL CAUCA, pone a disposición de los ofertantes para la preparación de la propuesta no los eximirá de la responsabilidad total de verificar, mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.

Los oferentes deberán realizar los estudios de costos respecto de las cantidades del suministro solicitadas por la Universidad del Cauca y para ello se recomienda realizar concienzudamente un análisis de precios unitarios que conlleven a estipular el monto de cada ítem del Anexo B "Oferta económica inicial".

1.7. MATRIZ DE RIESGOS

La matriz en la cual se tipifican los riesgos previsible, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo establecido en la cronología del presente proceso.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsible efectuada por la Entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones

y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de los bienes a suministrar de conformidad con el contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

La matriz de riesgos se relaciona en el (Anexo F).

1.8. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE A INFORMAR ERRORES U OMISIONES

Los proponentes están en la obligación de informar a la Universidad cualquier error u omisión que encuentren en los presentes términos de la convocatoria pública y están en el derecho de pedir las aclaraciones pertinentes.

El hecho que la Universidad no observe errores u omisiones en sus documentos, no libera al contratista de su obligación de dar cumplimiento al contrato.

1.9. PRORROGA DE LA CONVOCATORIA Y MODIFICACION DEL CRONOGRAMA

El plazo o cronograma señalado para la convocatoria, es decir, el tiempo transcurrido entre la apertura y el cierre, antes de su vencimiento podrá ser prorrogado por la Universidad del Cauca cuando lo estime conveniente, sin que dicha prórroga supere la mitad del plazo inicial.

Igualmente, la Universidad del Cauca se reserva el derecho de modificar el cronograma aquí establecido, lo cual será comunicado a los interesados previamente por medio de la página web institucional

1.10. VISITA TÉCNICA – PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

Es responsabilidad del PROPONENTE, inspeccionar y examinar el lugar de ejecución del objeto contractual y sus alrededores e informarse, sobre la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de las instalaciones, transporte y mano de obra necesarios para su ejecución.

Así mismo, es responsabilidad del proponente familiarizarse con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, así como de los riesgos previsibles del objeto contractual, pues su desconocimiento o falta de información no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones a la Universidad.

1.11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDAD DE BIENES A SUMINISTRAR

La descripción general de las especificaciones técnicas y las cantidades de los bienes por suministrar se encuentran consignadas en el presupuesto oficial de la convocatoria, y con la presentación de la propuesta, se entiende que el oferente las ha aceptado.

NOTA IMPORTANTE: La Universidad no autoriza la reproducción, distribución y utilización de la

información relacionada con los estudios y especificaciones técnicas para fines diferentes a los de la presente convocatoria; la utilización indebida de los mismos da derecho a la Universidad para reclamar los posibles perjuicios.

El Estudio Técnico realizado por la Universidad del Cauca, será soporte fundamental y básico para la ejecución y cumplimiento del objeto de esta convocatoria.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la presente convocatoria pública. La Universidad del Cauca no acepta ofertas alternativas.

Nota 1: Los proponentes deben presentar la propuesta económica inicial en medio digital (formato Excel), tal como se indica en el formato del Anexo B, el costo total de la oferta debe ser redondeada a cero (0) decimales. (El oferente debe utilizar la función Excel “REDONDEAR” con cero decimales).

1.12. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES Y PLAZO PARA SUBSANAR LAS PROPUESTAS

El Comité Técnico Evaluador designado, realizará la verificación de requisitos habilitantes, los cuales deberán encontrarse en la carpeta digital #1 con el fin de determinar cuáles de las ofertas son HABILITADAS y, en tal caso, podrán participar en la puja dinámica virtual.

Se publicará en la página de la Universidad la evaluación de requisitos habilitantes identificando los proponentes que no se consideren habilitados y a los cuales se les concederá un plazo, para que subsanen la ausencia de requisitos técnicos, financieros o jurídicos y/o presenten las aclaraciones que estimen pertinentes, de acuerdo a la cronología del proceso, sin que se entienda que, en ejercicio de esta facultad, los oferentes puedan adicionar o mejorar sus propuestas.

1.13. PROCEDIMIENTO DE LA PUJA DINAMICA VIRTUAL

La puja dinámica virtual se desarrollará de acuerdo con los siguientes aspectos:

VERIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES A LA AUDIENCIA DE PUJA DINÁMICA VIRTUAL

El proceso de puja dinámica será realizado con la asistencia en forma virtual a través del medio que la Universidad pondrá a disposición de los oferentes, mediante la reducción sucesiva de precios, de acuerdo con los márgenes de lances establecidos, durante un tiempo determinado y con las reglas previstas en el presente pliego de condiciones.

La celebración de la puja dinámica será en audiencia virtual en el lugar, día y hora definido en la cronología del proceso descrito en el numeral 1.20 del presente pliego de condiciones. Participará la persona natural proponente, el representante legal de la firma proponente, cuando se trate de personas jurídicas, y el representante del Consorcio o Unión Temporal, que se encuentren habilitados, o la persona que ostente la representación mediante poder debidamente autenticado. La Junta de Licitaciones y Contratos verificará la condición de los participantes, quienes deberán presentar el documento de identificación correspondiente.

Previa la instalación de la audiencia el representante legal y/o el apoderado de los oferentes asistentes deberán identificarse así:

- Si el asistente a la audiencia es la persona natural proponente, representante legal de la persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal, deberá identificarse con su documento de identidad (Cedula de Ciudadanía) presentando copia de la misma.
- Si el asistente a la audiencia actúa como apoderado deberá identificarse con su documento de identidad (Cedula de Ciudadanía) aportando copia de la misma, junto con el poder el cual debe cumplir con las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del código general del proceso, con presentación personal por tratarse de un

En el evento en que un proponente habilitado no asista a la audiencia pública y no se encuentre presente quien vaya a realizar los lances en su representación, la entidad tomará como definitiva su oferta inicial.

REGLAS DE LA AUDIENCIA

Las intervenciones en la Audiencia, serán realizadas por el representante legal del proponente y/o el apoderado y estarán limitadas a la duración máxima de cinco (5) minutos.

LANCE MÍNIMO

Durante la dinámica de la puja, los participantes deberán ofrecer un valor inferior al que inicialmente proponen, mediante la realización de lances.

La Universidad establece como lance mínimo el **0,5%** del valor del presupuesto oficial aproximado al mil más cercano.

NOTA: En el evento que la Universidad recepcione una sola oferta o que, dentro del proceso de habilitación, resulte una sola oferta habilitada, se deberá realizar un lance obligatorio no inferior al **2%** del valor del presupuesto oficial aproximado al mil más cercano.

DESARROLLO DE LA AUDIENCIA

Para iniciar la audiencia virtual la entidad solicitará que cada oferente informe el correo electrónico desde el cual enviará tanto la propuesta inicial como los respectivos lances, la oferta económica inicial de precio deberá ser enviada al correo pujadinamica@unicauca.edu.co, **en el momento que se indique en la audiencia virtual**, inmediatamente se procederá a verificar aritméticamente las mismas, luego de lo cual se informará a los participantes cuál fue la propuesta de menor valor, sin identificar el nombre del oferente; se deja expresa constancia que los lances enviados desde un correo electrónico diferente al registrado en la audiencia no se tendrán como válidos.

La Universidad del Cauca indicará a los oferentes habilitados el momento en que podrán realizar los lances por cada ronda, el proponente deberá consignar en cada correo electrónico por cada ronda de lances, únicamente el lance que mejore la menor de las ofertas conforme a las reglas de margen mínimo expresadas en el presente Pliego de Condiciones, indicando el nombre del oferente. Posteriormente, la Universidad del Cauca otorgará un término común de cinco (5) minutos para recibir por parte de los proponentes su oferta haciendo uso del correo electrónico.

Cuando un proponente presente un lance debe tener en cuenta el “Valor Total”, es decir las



especificaciones técnicas, características y servicios que lo componen, incluyendo el IVA. Vencido el término común, la Universidad verificará los lances de todos los participantes y registrará los lances válidos ordenándolos en forma ascendente.

Con base en este orden, se dará a conocer únicamente el menor precio ofertado en cada lance. Quien manifieste en el correo electrónico que no hará un lance de mejora, se entenderá que su propuesta es la correspondiente al último lance válidamente efectuado y no podrá seguir participando en la puja.

LANCES NO VÁLIDOS

La Junta de Licitaciones y Contratos de la Universidad del Cauca podrá declarar NO VÁLIDO un lance cuando evidencie las siguientes circunstancias:

- Si el lance está por debajo del margen mínimo de oferta.
- Si el proponente presenta el correo electrónico en blanco (sin diligenciar en su totalidad).
- Si se envía desde un correo diferente al registrado al inicio de la audiencia

El proponente que presentó un lance no válido no podrá en lo sucesivo efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final de la correspondiente puja, la última propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta definitiva.

Para los efectos de este numeral una ronda empieza desde el momento en que se reciben simultáneamente los lances y termina cuando se da a conocer el menor precio ofertado, de acuerdo con la fase que se esté ejecutando la puja.

En el evento en que los proponentes no efectúen más lances, se tomará en cuenta el lance realizado en la ronda anterior y que represente el menor precio ofertado.

NÚMERO DE LANCES

Para el presente proceso la UNIVERSIDAD fija un número máximo de diez (10) lances, el cierre del décimo lance determinará el cierre de la puja.

En el evento en que los proponentes no efectúen más lances, se tomará en cuenta el último lance realizado y que represente el menor valor ofertado.

Si del resultado de la evaluación para el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos, resulta un solo proponente habilitado, este deberá realizar un lance obligatorio que no podrá ser inferior al 2% del valor del presupuesto oficial aproximado al mil más cercano.

DESEMPATE

Cuando se llegue a presentar igualdad en el menor valor presentado por los proponentes habilitados

y no se presente alguno de ellos para la audiencia de puja dinámica, quien asista debe efectuar el lance obligatorio, en caso de asistir un solo oferente a la audiencia el lance debe ser mínimo del 2% del valor de su oferta inicial, aproximado al mil más cercano. En caso de que ninguno de los oferentes asista y se encuentren empatados se resolverá mediante sorteo y al ganador se le efectuará el lance obligatorio a su oferta para obtener el presupuesto definitivo adjudicatario.

Cuando se llegue a presentar igualdad en el menor valor presentado por los proponentes habilitados en el último lance y ninguno de ellos desee efectuar lance adicional, se dirimirá el empate adjudicando el proceso al proponente que ofertó el mejor valor en su propuesta inicial, de persistir el empate se resolverá a través de balota.

VALOR FINAL DE LA OFERTA

El oferente deberá presentar ajustada su oferta inicial al valor que lo hizo adjudicatario del proceso, disminuyendo los precios de los ítems relacionados en el Anexo B en números enteros, de tal forma que ninguno de ellos supere el valor unitario consignado en su propuesta inicial y que el valor total sea igual o menor al valor que resultare de la puja.

1.14. PLAZO DE LA PROPUESTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se contará a partir de la legalización del contrato. y hasta el 30 de diciembre de 2020

1.15. RECEPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Con la firma de la propuesta, el oferente declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta.

La propuesta debe presentarse foliada, en forma consecutiva ascendente y que sus páginas coincidan exactamente con el INDICE que presenten, debidamente organizada, en español, sin enmendaduras, tachones ni borrones, y presentarse según cronología del proceso, al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co.

Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes serán por cuenta del contratista.

El pago de salarios a sus trabajadores por jornada supletoria o en domingos o festivos, que sea necesario laborar para cumplir con el caso contractual, lo mismo que los mayores costos por utilización de maquinaria adicional si los tuviere y demás recursos que se empleen con este propósito serán por cuenta del contratista.

Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Universidad del Cauca, para constatar y verificar toda la información que en ella se suministra, dentro del proceso de revisión.

Carpeta digital #1

En la carpeta digital # 1 el proponente deberá presentar los documentos habilitantes (jurídicos,

financieros y técnicos) diferentes a la oferta económica, los cuales deberán ser entregados por el ofertante en la fecha y hora indicada en la cronología del proceso y deberá enviarse al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co.

Carpeta digital #2

La carpeta digital # 2 deberá contener únicamente la propuesta económica, la cual debe ser presentada en formato PDF, con la respectiva firma del Representante legal del oferente. La carpeta digital No. 2, **deberá ser enviada al correo electrónico pujadinamica@unicauca.edu.co, durante la audiencia de adjudicación, cuando la presidenta de la Junta de Licitaciones y Contratos o la jefe de la Oficina Asesora Jurídica, así lo indiquen.**

La propuesta deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria.

Los impuestos que aplican para el contrato que se derive de este proceso son los siguientes:

CLASE DE DESCUENTO	PORCENTAJE
RETENCION EN LA FUENTE (A título de impuesto de renta)	2,5% declarante y 3,5% no declarante sobre la base facturada antes de IVA o sobre el valor total para el régimen simplificado
RETENCION DE IVA	15% de la base del IVA facturado
RETENCION INDUSTRIA Y COMERCIO – ICA	6 x 1.000 de la Base facturada antes de IVA o sobre el valor total para el régimen simplificado.

NOTA: Para la legalización del contrato el proponente favorecido debe asumir el costo de la Estampilla “Universidad del Cauca 180 años”, la cual tiene una tarifa del 0.5% del valor contratado.

No se aceptarán propuestas enviadas vía fax, correo electrónico o entregado en otras oficinas de la Universidad del Cauca, ni las entregadas después de la fecha y hora señalada.

Para efectos de establecer las inhabilidades previstas en la normatividad vigente, al momento de recibir la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de presentación, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente la presentación.

Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Universidad del Cauca, para constatar y verificar toda la información que en ella suministra, dentro del proceso de revisión.

Una propuesta por oferente: el oferente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. El Oferente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente propuesta por separado, salvo el caso de las sociedades anónimas abiertas de lo contrario su propuesta será objeto de rechazo.

1.16. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

No se permitirá el depósito de propuestas en la urna destinada por la UNIVERSIDAD DEL CAUCA

para tal fin, por fuera del plazo de la presente convocatoria pública, acorde a la cronología del proceso.

1.17. RETIRO, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si un ofertante desea retirar su propuesta deberá presentar una solicitud escrita en tal sentido, ante el presidente de la Junta de Licitaciones y Contratos de la Universidad del Cauca, antes de la fecha de cierre de la convocatoria pública, la cual deberá ser enviada al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co.

No le será permitido a ningún participante, retirar, modificar o adicionar su propuesta después del cierre de la convocatoria pública

1.18. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARACIÓN DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

La Universidad del Cauca, adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor precio en la subasta pública, una vez efectuada la corrección aritmética. Al proponente favorecido con la adjudicación se le notificará la adjudicación y deberá presentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, con los documentos para su perfeccionamiento. Así mismo, asumirá el pago de todos los gastos necesarios para su legalización.

Si el adjudicatario no concurriere a suscribir el contrato o no hiciere las diligencias necesarias para su legalización dentro del plazo que para tal fin señale la entidad o no demuestre interés en suscribirlo, se adjudicará al siguiente en orden de elegibilidad, siempre y cuando cumpla con las condiciones del pliego y sea favorable para la universidad y se procederá a hacer efectiva la póliza de seriedad aportada.

Esta adjudicación se refrendará mediante la resolución expedida por el ordenador del gasto. La notificación del acto administrativo de adjudicación se hará personalmente al proponente favorecido a través de la Secretaría General. La resolución de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. El acto de adjudicación no tendrá recursos administrativos.

La Universidad del Cauca podrá declarar desierta la convocatoria pública dentro del término de adjudicación del contrato, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de acuerdo con los términos del artículo 6 del Acuerdo 064 de 2008 o porque sobrevengan razones de fuerza mayor o graves inconvenientes que impidan a la Universidad cumplir con las obligaciones contractuales futuras, la anterior circunstancia no da derecho a los oferentes para solicitar indemnización alguna.

Contra la resolución de declaratoria desierta no procede ningún recurso.

1.19. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES MEDIANTE ADENDAS

Cualquier aclaración o modificación a los términos de la presente convocatoria pública, o el aplazamiento de las fechas establecidas en el cronograma que la Universidad considere oportuno hacer, será publicada previamente en su página institucional en la sección de contratación, las cuales serán de obligatoria observancia para la preparación de las ofertas.

Las respuestas a las observaciones serán publicadas en la página web institucional, en los tiempos estimados en la cronología del proceso.

1.20. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

- a) Cuando se presenten dos o más Ofertas por el mismo Proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o directamente o como miembro de un Consorcio o Unión temporal. En este caso se rechazarán las dos (2) o más Ofertas en las que concurra dicha situación.
- b) Cuando la propuesta presentada por el oferente que también haga parte de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que se haya presentado a la presente convocatoria.
- c) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para presentar Oferta y definitivamente no se adjunte la autorización del órgano social para la presentación de la misma o presente una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en el Pliego.
- d) Cuando, al momento del cierre del presente proceso, no se cumpla con el requerimiento del objeto social o con la duración exigida para las personas jurídicas.
- e) Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
- f) Cuando el Consorcio o Unión Temporal modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes.
- g) Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna inhabilidad o prohibición para contratar previstas en la legislación colombiana.
- h) En caso de Ofertas presentadas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la Oferta o cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo.
- i) Cuando el valor ofrecido de algún ítem exceda el valor establecido para cada ítem en el presupuesto oficial.
- j) Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante de Consorcio o Unión temporal se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria.
- k) Cuando el proponente haya sido objeto de requerimientos, reclamos, multas u otras sanciones ocasionadas por incumplimientos en la ejecución de las obligaciones contractuales, incluidos retrasos en el cronograma y falencias en calidad de los productos que entrega a la Universidad del Cauca o cualquier otra entidad pública o privada.
- l) Cuando la Oferta sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.
- m) Cuando la propuesta fuera presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en el estudio técnico o participado en la elaboración de los pliegos de condiciones, o por las firmas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal

intervención

- n) Cuando revisados los documentos enviados por el proponente, se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentadas.
- o) Cuando revisados los documentos enviados por el proponente, se encuentre prueba sumaria de la existencia de algún acto o conducta que tenga objeto de colusión o confabulación entre dos o más propuestas.
- p) Cuando revisados los documentos enviados por el proponente, se evidencie que las propuestas estén incompletas, en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos obligatorios, sin perjuicio del principio de subsanabilidad.
- q) Cuando el proponente no incluya la oferta económica, o cuando esta no esté firmada por quien esté en la obligación de hacerlo sin perjuicio del principio de subsanabilidad.
- r) Cuando se evidencie que el número de ítems de la oferta económica inicial es mayor, menor o diferente al número de ítems del presupuesto oficial.
- s) Cuando el proponente no haga entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con su propuesta.
- t) Cuando no presente las muestras físicas hasta la hora y fecha previstas en la cronología.

1.21. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA- 2020	LUGAR
Publicación PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	6 de noviembre	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Plazo para presentar OBSERVACIONES al proyecto de pliego de condiciones, incluidas las referidas a la distribución de riesgos.	Hasta el 9 de noviembre a las 5:00 p.m.	Por escrito a la Calle 4 N° 5-30 Vicerrectoría Administrativa / Segundo piso, o al correo contratacion3@unicauca.edu.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES de los interesados presentadas al proyecto de pliego de condiciones.	10 de noviembre	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Resolución que ordena la APERTURA del proceso de licitación Pública	10 de noviembre	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Publicación del PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO y consulta del mismo.	10 de noviembre	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Plazo máximo para publicar ADENDAS (en caso que sea necesario)	11 de noviembre	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Cierre del plazo de la licitación pública para la presentación de propuestas y apertura en acto público de las propuestas sobres 1. (evaluación componentes jurídico y financiero)	12 de noviembre hasta las 6:00 p.m.	Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán - Cauca

Entrega de muestras	13 de diciembre Hasta las 11:00 a.m.	Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca o al correo contratacion3@unicauca.edu.co
Evaluación técnica de las ofertas y publicación del informe de evaluación	13 de diciembre	Comité Evaluador. Junta de Licitaciones y Contratos y el Comité Técnico de Apoyo de la Universidad del Cauca.
Presentación de observaciones y documentos subsanables	Hasta el 17 de diciembre a las 10:00 a.m.	Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca o al correo contratacion3@unicauca.edu.co
Respuesta a las observaciones formuladas y publicación del listado de proponentes habilitados para participar en la puja dinámica presencial.	17 de diciembre	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Audiencia pública de apertura del sobre No. 2, corrección aritmética y puja dinámica presencial.	18 de diciembre a las 10.00 a.m.	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán - Cauca

1.22. De conformidad con el pronunciamiento del Consejo de Estado de fecha 20 de mayo de 2010:

“Oportunidad del requerimiento y la respuesta al mismo De conformidad con la ley 1150 de 2007, las entidades estatales tienen la facultad de solicitar los requisitos o documentos subsanables “hasta la adjudicación”. Considera la Sala que esa locución debe interpretarse “hasta antes de la adjudicación”, en la medida en que para poder adjudicar han de estar verificadas previamente todas las condiciones exigidas para contratar con el Estado. A ello se llega no sólo por el significado mismo de la preposición hasta, sino por la interpretación sistemática de las normas bajo estudio.

Según el Diccionario panhispánico de dudas, hasta es una “Preposición que se usa para expresar el término límite en relación con el tiempo, el espacio o la cantidad: No lo tendré listo hasta el viernes; Corrió hasta la casa; Contaré hasta veinte...”. Agrega dicha obra la siguiente explicación: “3. Puede funcionar como adverbio con el sentido de ‘incluso’ y, en ese caso, es compatible con otras preposiciones: Hasta por tu padre haría eso; Son capaces de trabajar hasta con cuarenta grados; Fui a buscarlo hasta a Cuenca (distinto de Fui a buscarlo hasta Cuenca)”

Se advierte entonces que la locución legal hasta la adjudicación al no estar acompañada con otra preposición no puede entenderse como “incluso hasta la adjudicación”; por tanto, el término otorgado por la norma para que las entidades estatales ejerzan la potestad de solicitar documentos o informaciones subsanables será hasta antes de la adjudicación.

Se reitera que las normas prevén una potestad para la entidad licitante de hacer la solicitud de los requisitos, documentos o informaciones subsanables, vinculando al proponente con el término que ella indique en el requerimiento o en el pliego de condiciones, y en modo alguno, es una autorización o permiso para que los proponentes subsanen lo solicitado “incluso hasta la adjudicación”, incumpliendo el plazo concedido por la entidad estatal contratante. Se advierte que dicho término debe ser razonable, esto es suficiente para que el proponente logre entregar los



UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Vicerrectoría Administrativa

documentos o realizar las acciones necesarias para completar las informaciones o las probanzas requeridas; razonabilidad que en cada caso deberá fijarla la administración, pudiendo el proponente pedir, también razonadamente, su ampliación”

La recepción de documentos subsanables se hará hasta tres (3) horas hábiles antes de la hora programada en el cronograma para la audiencia pública de puja dinámica. Los documentos presentados por fuera de este plazo, no serán considerados y la oferta será rechazada.

CAPITULO II

DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA

Se deberá tener en cuenta para la presentación de la propuesta a la presente convocatoria pública, las adendas que se le realicen, las aclaraciones que haga la Universidad del Cauca, las actas, notas importantes y resoluciones que se expidan en relación con esta convocatoria.

NOTA: Los documentos que no generan calificación, previo análisis del comité evaluador, podrán ser subsanados dentro del plazo establecido en la cronología del proceso.

Podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), personas jurídicas legalmente constituidas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionada con el objeto a contratar en el presente proceso de selección, que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley; éste último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la Carta de Presentación de la propuesta, según el Anexo A.

La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de convocatoria pública, de conformidad con la carta de presentación. Los proponentes deberán extender el período de validez, en razón de la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato, so pena de que se entienda que desisten de la misma.

Para realizar la verificación del cumplimiento o no de los requisitos habilitantes, de los Proponentes a la presente convocatoria pública, se tendrán en cuenta los siguientes factores:

No.	FACTORES	CUMPLIMIENTO
1	DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES	HABIL O NO HABIL
2	DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES	HABIL O NO HABIL
3	DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES	HABIL O NO HABIL

2.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS (Carpeta digital # 1)

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser suscrita por el representante legal de la firma, el representante de la figura asociativa o la persona natural, utilizando como modelo la carta de presentación suministrada en esta convocatoria pública. Ver (Anexo A), el cual no podrá ser modificado en su contenido.

Con la firma de la propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento no estar inhabilitado para presentar la oferta como persona natural o persona jurídica o por quienes conforman el proponente plural.

b) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La propuesta deberá acompañarse de una garantía bancaria o de una póliza **A FAVOR DE**

ENTIDADES PARTICULARES otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia acompañada de su correspondiente constancia de depósitos, recibo de pago o certificación expedida por la compañía en donde conste que la póliza no expira por falta de pago de la prima, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a) Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL CAUCA - NIT 891.500.319-2
- b) Cuantía: EL DIEZ POR CIENTO 10% del valor total del presupuesto oficial establecido para el presente proceso contractual
- c) Vigencia: de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la invitación.
- 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.
Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación).
- e) Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del PROPONENTE (tratándose de uniones temporales o Consorcios por el representante designado en el documento de constitución).

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.

Tanto al PROPONENTE favorecido con la contratación como a los demás participantes, se les devolverá la garantía de la seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado y legalizado el contrato derivado de la presente invitación, previa solicitud escrita en este sentido.

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

c) EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL

- **PERSONA NATURAL:** Si el proponente es **persona natural** deberá aportar copia del documento de identidad; y registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un (1) mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene actividades o servicios que correspondan

al objeto de la presente convocatoria.

- **PERSONA JURIDICA:** Deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una antelación no superior a un (1) mes a partir de la fecha prevista para el cierre de esta convocatoria, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente convocatoria. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.
- **Autorización para Comprometer a la persona jurídica** Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.
- **CÉDULA DE CIUDADANÍA**

Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o extranjería si fuere el caso: Anexar documento del proponente persona natural y representante legal de la persona jurídica. Aplica para cada uno de los miembros de Consorcios y Uniones Temporales

- **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

En el caso de los consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes acreditará los requisitos y documentos antes mencionados, tanto si el integrante es persona natural como si es persona jurídica y cada uno de los integrantes deberán tener una participación en la estructura plural no inferior al 30%.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, para lo cual anexarán el documento de constitución, el cual debe establecer el nombre y/o razón social de todos sus integrantes, sus números de identificación, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que los representará, una dirección, teléfono y correo electrónico de contacto, y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad.

El Proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio y/o Unión Temporal, de acuerdo con el Anexo C, para el caso de consorcio y de acuerdo con el Anexo D para el caso de unión temporal, INDICANDO LA PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDADES DENTRO DE LA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO.

Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal no pueden ceder sus derechos a terceros sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Universidad del Cauca. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

La propuesta debe estar firmada por el representante LEGAL que para el efecto designen

los integrantes del consorcio o unión temporal.

d) INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El oferente deberá presentar el registro único de proponentes **vigente y en firme** con fecha de expedición que no supere un (1) mes al cierre de la presente convocatoria.

El oferente (persona natural/persona jurídica) deberá estar inscrito y clasificado en al menos diez (10) de los códigos UNSPSC que se describen a continuación, señalando por medio de resaltador el renglón donde se encuentre dicho registro e indicando el número de folio, para facilitar el proceso de verificación.

Para consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá estar inscrito en al menos cinco (5) códigos UNSPSC, pero el proponente plural debe garantizar estar inscrito y clasificado en al menos diez (10) códigos UNSPSC, de los que se relacionan a continuación,

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
56 Muebles mobiliario y decoración	10 Muebles de alojamiento	15 Muebles
56 Muebles mobiliario y decoración	10 Muebles de alojamiento	17 Muebles de oficina
56 Muebles mobiliario y decoración	10 Muebles de alojamiento	19 Piezas de mobiliario y accesorios
56 Muebles mobiliario y decoración	11 Muebles comerciales e industriales	15 Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
56 Muebles mobiliario y decoración	11 Muebles comerciales e industriales	18 Muebles Independientes
56 Muebles mobiliario y decoración	11 Muebles comerciales e industriales	21 Asientos
56 Muebles mobiliario y decoración	11 Muebles comerciales e industriales	22 Sistemas de escritorios
56 Muebles mobiliario y decoración	12 Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorio	15 Mobiliario general de aula
44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	11 Accesorios de oficina y escritorio	19 Tableros
39 Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos e iluminación	13 Dispositivos y accesorios y suministros de manejo de cable eléctrico	17 Conductos eléctricos, electroductos y cables aéreos
43 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	22 Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	26 Equipo de servicio de red
56 Muebles, mobiliario y decoración	12 Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	13 Accesorios de instalaciones educativas generales
80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14 Comercialización y distribución	17 Distribución

e) CARTA DE ACEPTACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL

El proponente deberá adjuntar a la propuesta carta suscrita por el representante legal de la

persona jurídica, persona natural o representante del consorcio o unión temporal, donde manifieste el conocimiento, la aceptación y el cumplimiento de todos y cada uno de los ítems relacionados y contenidos en el Presupuesto Oficial del pliego de condiciones. (Según Anexo I).

El propósito de esta carta es el de rectificar las posibles inconsistencias que puedan presentarse en la propuesta económica, por tanto, si la misma presenta inconsistencias y la carta de aceptación de requisitos técnicos mínimos y de aceptación del presupuesto oficial no fue aportada en el sobre #1, la propuesta será rechazada. Contrario sensu, si la oferta económica no presenta inconsistencias de ninguna índole, la propuesta no será rechazada por la ausencia de esta carta. Así mismo, será RECHAZADA la Propuesta si la Oferta Económica no está suscrita por el Representante legal del proponente.

f) RUT

Se debe presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) indicando a que régimen pertenece y que esté vigente.

Si el adjudicatario es un Consorcio o Unión Temporal, deberá realizar oportunamente el trámite para obtener el RUT y NIT correspondiente.

g) ACREDITACIÓN DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Cuando el proponente sea una persona jurídica, Debe presentar una certificación en original, (expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal), en la que se indique que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Dicho documento debe certificar que, a la fecha prevista para la recepción de documentos, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Cuando el proponente sea una persona natural, Debe presentar una certificación en original, expedida por la persona natural oferente en la que declare bajo la gravedad de juramento que ha cumplido con el pago de los aportes a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones como persona natural e independiente y cuando ha habido lugar a ello a los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de sus empleados durante

los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá anexar declaración en tal sentido (precisando que no está obligado por no tener personal dependiente)

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la certificación aquí exigida.

h) PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DEL OFERENTE

De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, el proponente debe presentar el Protocolo de Bioseguridad a implementar durante la ejecución del objeto contractual de la presente convocatoria, los cuales deben atender los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional mediante la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020. El Protocolo de Bioseguridad deberá ser suscrito por el proponente y un profesional en salud ocupacional. El Protocolo de Bioseguridad propuesto será validado por el Área de Salud Ocupacional de la Universidad del Cauca, como requisito habilitante.

La Universidad del Cauca manifiesta que, es responsabilidad del oferente adjudicatario la implementación del protocolo de bioseguridad validado por la Universidad del Cauca. La vigilancia y control de la implementación y aplicación de los protocolos de Bioseguridad estará a cargo de la Secretaría de Salud Municipal tal como lo establece el Decreto No. 539 del 13 de abril de 2020 y el Decreto No. 682 del 24 de abril de 2020, quien hará visitas periódicas de verificación. El incumplimiento de lo estipulado en los protocolos de control del riesgo y el manejo de las medidas sanitarias y de bioseguridad implicará que se adelante las acciones administrativas, policivas y penales a que haya lugar. La Secretaría de Salud, deberá reportar al Ministerio de Trabajo, los incumplimientos de la normatividad.

Durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de la vigilancia que ejerza la Secretaría de Salud Municipal a través de visitas periódicas de verificación, es responsabilidad de la Supervisión velar por el cumplimiento del Protocolo de Bioseguridad.

i) CERTIFICACIONES DEL SG-SST Y DE VALIDACIÓN DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD EMITIDAS POR LA ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES - ARL

De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el proponente deberá tener implementado al interior de su empresa su SG-SST, con el objeto de gestionar y controlar sus peligros continuamente que abarque todos los aspectos de la organización y demuestre como orientar sus actividades hacia el logro de los objetivos y las directrices emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social. Para efectos de lo anterior deberá aportar certificación en tal sentido emitida por la ARL.

Además del documento mencionado en el párrafo anterior es necesario que se adjunte la Certificación de Validación del Protocolo de Bioseguridad suscrita por la ARL del oferente, en atención a las acciones que deben ejecutar las Administradoras de Riesgos Laborales

según lo impartido por la Circular 017 expedida por el Ministerio del Trabajo el 24 de febrero de 2020, en la que conste que dentro de su SG-SST ha actualizado su matriz de riesgo donde identificó y valoró el agente de riesgo biológico y ha generado un protocolo de bioseguridad (literal h del numeral 2.1.) para la prevención y mitigación de contagio por el nuevo coronavirus COVID-19 en sus centros de trabajo.

j) COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá presentar el formulario previsto en el Anexo J, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal, representante o apoderado.

k) PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR LA DIVISIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Con una vigencia menor a treinta (30) días calendario a la fecha de la audiencia de adjudicación de la presente convocatoria según la forma como se constituya el proponente: de la persona natural, de la Persona Jurídica y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, éste documento podrá ser expedido con posterioridad al cierre siempre y cuando no sobrepase el término establecido para subsanar.

El trámite para la solicitud y expedición DE PAZ Y SALVOS deberá realizarse de la siguiente manera: Se deberá solicitar la factura, indicando el NIT o número de documento de identidad y adjuntando copia escaneada del mismo al correo institucional credito@unicauca.edu.co con copia al correo institucional viceadm@unicauca.edu.co, una vez cancelada la factura se deberán remitir los siguientes documentos: factura cancelada, solicitud y anexos, al correo jhonny pacheco@unicauca.edu.co, con copia a wbenavides@unicauca.edu.co.

l) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Para el proponente persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica, representante del consorcio o unión temporal y cada uno de sus integrantes, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la presente invitación.

m) REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

En atención a la entrada en vigencia de la Ley 1801 de 2016 (Código de Policía) la página web de la Policía Nacional puso a disposición el sitio Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC para la consulta de infracciones a la mencionada Ley. Es importante tener en cuenta que la persona que no pague las multas establecidas en la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado.

En caso de que el proponente (persona natural/persona jurídica) o el representante o integrante del proponente plural esté reportado en el citado registro, quedará inhabilitado para contratar con el estado y por ende su propuesta será RECHAZADA

2.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS (Carpeta digital No. 1)

La evaluación financiera se realizará con base en la información consignada en el Registro Único de proponentes. Los siguientes documentos deben ser presentados por cada uno de los oferentes que se presenten ya sea en forma individual o como integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

CAPACIDAD FINANCIERA.

Los indicadores financieros miden la fortaleza financiera del oferente y para el presente proceso el mismo deberá acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

<p style="text-align: center;">Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente</p> <p>El proponente deberá demostrar un capital trabajo igual o superior a 100 % del presupuesto oficial Para el cálculo del Capital de Trabajo para consorcios y uniones temporales, será el resultado de la sumatoria del capital de trabajo de cada uno de sus miembros.</p>
<p style="text-align: center;">Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente</p> <p style="text-align: center;">El proponente deberá demostrar un índice de liquidez igual o superior a 2</p> <p>Para el cálculo del Índice de liquidez para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de los activos corrientes de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los miembros.</p>
<p style="text-align: center;">Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo total</p> <p style="text-align: center;">El proponente deberá tener un nivel de endeudamiento menor o igual a 0.50</p> <p>Para el cálculo del Nivel de endeudamiento para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de los pasivos totales de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los activos totales de cada uno de los miembros.</p>

2.3. DOCUMENTOS TECNICOS (Sobre No. 1)

2.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

Con el fin de verificar la experiencia específica para la contratación del objeto de la presente convocatoria, el proponente debe demostrar la ejecución de:

MAXIMO DOS (2) contratos ejecutados y terminados que consten en el RUP y clasificados de conformidad con la codificación UNSPSC prevista en el literal d) del numeral 2.1. de este documento y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado donde se pueda verificar el suministro de mobiliario educativo.

Atendiendo el tipo de proceso y la especificidad del objeto, se requerirá que se demuestre como mínimo en los contratos aportados como experiencia, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Los contratos aportados que acreditan la experiencia específica deben garantizar en conjunto, el suministro de mínimo 1.000 sillas universitarias, dado que es uno de los ítems representativos en la presente convocatoria.
2. Por lo menos uno de los contratos aportados que acreditan la experiencia específica debe garantizar el suministro de mesas de trabajo que incluya puntos de red y potencia eléctrica.

La experiencia específica se acreditará mediante la presentación de las correspondientes actas de liquidación y/o actas de recibo final y/o certificaciones de la ejecución de los contratos relacionados en el formulario de experiencia específica (Anexo G) suscritas por la entidad contratante, en las que

sea posible verificar las actividades ejecutadas. Los contratos en mención, deben estar ejecutados y liquidados antes de la fecha de cierre del respectivo proceso.

En caso que el proponente relacione o anexe un número superior a dos (02) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta los primeros contratos relacionados en el Formulario de experiencia (Anexo G) en orden consecutivo. Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el Formulario de experiencia.

Los contratos deberán haber sido suscritos por el oferente con entidades públicas o privadas, éstas últimas necesariamente deberán ser personas jurídicas. Cuando se trate de personas jurídicas privadas el oferente para acreditar la experiencia específica deberá adicionalmente a la certificación anexar las facturas de los bienes suministrados y/o certificación contable de pago.

Para la sumatoria del VALOR TOTAL EJECUTADO (VTE) que acredita la experiencia específica se tendrá en cuenta el valor facturado actualizado de los contratos aportados por el proponente.

Para tales efectos, deberá allegar diligenciado con su propuesta, el formato que se especifica según Anexo G "EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE", previsto en el pliego de condiciones.

Cuando el contrato o su respectiva certificación den cuenta que el Contratista actuó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar y certificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, ya que para la sumatoria del VALOR TOTAL EJECUTADO solo se tendrá en cuenta el porcentaje en que haya participado en cada contrato aportado.

En caso de estructura plural, el oferente que aporte más del 40% de la experiencia específica relacionada con el criterio de VTE, debe tener por lo menos una participación del 40%.

Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

2.3.2 PUNTO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

El oferente deberá tener una sede física abierta al público en la ciudad de Popayán y/o Santander de Quilichao para la venta o distribución de los bienes requeridos por la Universidad en el presente proceso que cuente con un stock en el sitio, de los materiales que son objeto de este proceso. Este requisito se acreditará mediante documento suscrito por el oferente indicando la dirección donde se encuentra ubicado el establecimiento comercial. Adicionalmente el establecimiento deberá estar registrado en la Matricula Mercantil del proponente.

El establecimiento de comercio deberá estar legalmente constituido con oferta al público de los insumos objeto de esta convocatoria y con el respectivo certificado de paz y salvo de Industria y Comercio.

La Universidad del Cauca se reserva el derecho de verificar mediante una visita al sitio, los requerimientos de este numeral. El oferente debe aportar fotos de la fachada frontal del establecimiento de comercio teniendo en cuenta que en alguna de ellas se pueda apreciar la nomenclatura.

2.3.3 MUESTRAS FISICAS:

Como parte del presente proceso de contratación, los proponentes deberán entregar muestras físicas de cinco (5) elementos, en la fecha que se especifique en la cronología del proceso, para que estos sean verificados por el Departamento de Adquisiciones e Inventarios o quien la Universidad designe para tal fin. Las muestras a presentar son:

- Silla universitaria (Item 5)
- Silla interlocutora con asiento ergonómico (ítem 4)
- Mesa de trabajo de 1,80 mt de frente (Item 1)

De cada ítem se verificará los materiales, calibres, diámetros, dimensiones; de igual manera se evaluarán los acabados, la soldadura, la pintura y se harán las pruebas a que haya lugar.

Si los elementos no se entregan en la fecha y hora indicada en el pliego de condiciones, la oferta será rechazada y por ende no podrá participar en la puja.

NOTA: Las muestras allegadas se entregarán a los oferentes una vez termine el proceso de selección.

2.3.4 VALOR TOTAL EJECUTADO (VTE)

El valor total ejecutado de cada proponente, se calculará mediante la siguiente expresión:

$$VTE = \sum_{j=1}^U VFA_j$$

Donde,

- VTE = Valor total ejecutado, expresado en SMML.
 VFA_j = Valor facturado actualizado de cada contrato válido para acreditar experiencia, expresado en SMML.
 J = Número de contrato válido para acreditar experiencia.
 U = Número máximo de contratos válidos para acreditar experiencia – máximo DOS (02).

A partir del valor facturado por concepto de cada contrato presentado, se determina el valor facturado actualizado (VFA_j) de cada contrato (j) expresándolo en salarios mínimos mensuales legales, así:

Se tomará el valor en SMMLV correspondiente a la fecha de terminación del contrato; para tal fin se tendrá en cuenta la EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL.

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
---------	---------------

...	...
Enero 1 de 1980 a Dic. 31 de 1980	4.500,00
Enero 1 de 1981 a Dic. 31 de 1981	5.700,00
Enero 1 de 1982 a Dic. 31 de 1982	7.410,00
Enero 1 de 1983 a Dic. 31 de 1983	9.261,00
Enero 1 de 1984 a Dic. 31 de 1984	11.298,00
Enero 1 de 1985 a Dic. 31 de 1985	13.558,00
Enero 1 de 1986 a Dic. 31 de 1986	16.811,00
Enero 1 de 1987 a Dic. 31 de 1987	20.510,00
Enero 1 de 1988 a Dic. 31 de 1988	25.637,00
Enero 1 de 1989 a Dic. 31 de 1989	32.560,00
Enero 1 de 1990 a Dic. 31 de 1990	41.025,00
Enero 1 de 1991 a Dic. 31 de 1991	51.716,00
Enero 1 de 1992a Dic. 31 de 1992	65.190,00
Enero 1 de 1993 a Dic. 31 de 1993	81.510,00
Enero 1 de 1994 a Dic. 31 de 1994	98.700,00
Enero 1 de 1995 a Dic. 31 de 1995	118.934,00
Enero 1 de 1996 a Dic. 31 de 1996	142.125,00
Enero 1 de 1997 a Dic. 31 de 1997	172.005,00
Enero 1 de 1998 a Dic. 31 de 1998	203.826,00
Enero 1 de 1999 a Dic. 31 de 1999	236.460,00
Enero 1 de 2000 a Dic. 31 de 2000	260.100,00
Enero 1 de 2001 a Dic. 31 de 2001	286.000,00
Enero 1 de 2002 a Dic. 31 de 2002	309.000,00
Enero 1 de 2003 a Dic. 31 de 2003	332.000,00
Enero 1 de 2004 a Dic. 31 de 2004	358.000,00
Enero 1 de 2005 a Dic. 31 de 2005	381.500,00
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	408.000,00
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700,00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461.500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic.31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic.31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2016 a Dic.31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic.31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic.31 de 2019	828.116,00
2020	877.803,00

Para determinar el valor facturado actualizado, se aplica la siguiente expresión:

$$VFA_j = \frac{VF_j}{SMML(\text{año de terminación del contrato})}$$

Donde,

VFAj	=	Valor facturado actualizado de cada contrato válido para acreditar experiencia, expresado en SMML.
VFj	=	Valor facturado total de cada contrato válido para acreditar experiencia, expresado en pesos.
SMML	=	Salario mínimo mensual legal, del año de terminación del contrato válido para acreditar experiencia.
J	=	Número de contrato válido para acreditar experiencia.

Para efectos de la evaluación de EXPERIENCIA por VALOR TOTAL EJECUTADO se aplicará la siguiente fórmula:

$$VTE \geq PO$$

Donde,

VTE	=	Valor Total ejecutado, expresado en SMMLV.
PO	=	Valor oficial del módulo al cual presenta oferta, expresado en SMMLV.

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HÁBIL para el proceso al cual presenta propuesta.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

El oferente deberá diligenciar el Anexo G: EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE que se publicará en el presente proceso, este documento deberá presentarse en físico debidamente firmado y en medio magnético memoria USB (formato Excel versión 97 o superior) junto con la propuesta económica.

2.4 PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL (Carpeta Digital #2)

Oferta inicial

Para ser tenida en cuenta la oferta, deberá utilizarse el modelo suministrado en esta convocatoria pública y ser suscrita por el representante legal o por la persona legalmente autorizada para ello debidamente diligenciado (ANEXO B) indicando las cantidades, precios unitarios y valores totales, en cifras redondeadas sin decimales (Con la función redondear de Excel).

El participante deberá allegar la Propuesta Económica inicial, en la cual se consignará el valor inicial de Precio ofrecido mediante el diligenciamiento del Anexo N°. B. El ofrecimiento económico debe enviarse al correo electrónico pujadinamica@unicauca.edu.co, **en el momento en que se indique en la audiencia virtual de puja.**

Esta propuesta inicial debe realizarse acorde con las siguientes reglas:

- El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.
- El precio de oferta inicial corresponderá al valor total de la oferta IVA incluido.
- El (Anexo B) de Oferta Inicial forma parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.
- El proponente deberá ajustar al peso los precios que relacione, de acuerdo con la función redondear de Excel
- En la audiencia de PUJA DINÁMICA VIRTUAL se revisarán las operaciones aritméticas de las propuestas presentadas y en caso de error serán corregidas.
- Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra en su propuesta inicial y en los lances que efectúe, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones (Se debe discriminar el IVA).
- Con el diligenciamiento de la propuesta económica inicial, el proponente acepta que conoce en su totalidad las especificaciones técnicas.

2.4.1. Valor de la oferta

Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios unitarios fijos vigentes durante la duración del contrato.

La propuesta deberá presentarse en ANEXO B de la presente convocatoria pública, INDICANDO LOS PRECIOS UNITARIOS Y VALORES TOTALES EN CIFRAS REDONDEADAS SIN DECIMALES, Este anexo debe diligenciarse contemplando todos y cada uno de los bienes a suministrar, así como los valores que resulten de multiplicar las respectivas cantidades del proyecto por los precios unitarios, consignando el precio total. Este cuadro no se podrá adicionar, modificar, suprimir o en todo caso alterar la información contenida conservando también su formato de celdas y columnas, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas. Igualmente, si la propuesta económica y valor total de la propuesta no está debidamente firmado por quien está en la obligación legal de realizarlo, la Universidad lo entenderá como falta de ofrecimiento en el aspecto económico lo cual llevará al rechazo de la propuesta.

Con el diligenciamiento de la propuesta económica, el proponente acepta que conoce en su totalidad las especificaciones técnicas. El valor de la propuesta inicial de precio debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente Proceso de Selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la UNIVERSIDAD. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

2.4.2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El oferente ganador deberá presentar para la legalización del contrato, el respectivo cronograma de actividades desglosado, expresando los porcentajes de avance semanales, el cual servirá como referencia para la valoración del cumplimiento parcial y total en el avance de ejecución del contrato.

CAPITULO III
ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

3.1 PLAZOS DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN

PRESENTACION DE DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.

El contratista tendrá tres (3) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato para cumplir con los requisitos de legalización (constitución de póliza y pago de estampilla “Universidad del Cauca 180 años”).

Si el adjudicatario no suscribe el contrato ni cumple con los requisitos de legalización dentro de los plazos señalados, la Universidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato y demás trámites necesarios para su legalización dentro del término señalado, quedará a favor de la Universidad del Cauca en calidad de sanción, el valor de la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

El plazo de ejecución se contará a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio.

El contratista se obliga a atender las instrucciones impartidas por el supervisor designado por la Universidad del Cauca.

3.2 FORMA DE PAGO

La Universidad del Cauca pagará el valor del contrato de la convocatoria pública, en pesos colombianos cien por ciento (100%) contra entrega, previa presentación de los siguientes documentos:

- Acta de Inicio debidamente diligenciada.
- Factura o documento equivalente de conformidad con la normatividad que se encuentre vigente.
- Certificación de cumplimiento y el acta de recibo a satisfacción expedidas por parte del supervisor, en las que se consignarán las cantidades suministradas, los precios unitarios y los valores totales de los elementos e insumos entregados.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal donde se certifique la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en desarrollo del contrato, al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales conforme a la Ley.
- Evaluación de proveedor suscrita por el supervisor del contrato.
- Demás documentos y actas que exija la División de Gestión Financiera.

La UNIVERSIDAD sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta bancaria que el contratista señale de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley, por intermedio de la Universidad.

3.3 ANTICIPO: Para el presente proceso la Universidad del Cauca NO entregará anticipo

3.4 LA SUPERVISION

La supervisión de la presente convocatoria pública la realizará un servidor que para el efecto designe la Universidad, el cual asumirá las funciones y responsabilidades conforme al Acuerdo 064 de 2008, ley 1474 de 2011 y ley 734 de 2002.

3.5. GARANTÍAS

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de la Universidad las siguientes pólizas:

- **Cumplimiento:** en cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (2) meses más.
- **Salarios y prestaciones sociales,** en cuantía del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de la duración del contrato y tres (03) años más.
- **Calidad y correcto funcionamiento,** en cuantía equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, con vigencia de un (1) año contado a partir contado a partir del recibo final del contrato.
- **Provisión de repuestos y accesorios,** En cuantía del diez (10%) por ciento del valor total del contrato, con vigencia de dos (2) años, contados a partir del recibo a satisfacción del contrato.

Para efectos de tramitar el acta de aprobación de la póliza el Contratista deberá:

- a) Entregar en las oficinas de LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA/Vicerrectoría Administrativa, ubicadas en la Calle 4 No. 5-30, segundo piso el original de las garantías para su aprobación.
- b) Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por LA UNIVERSIDAD.
- c) Ampliar el valor de la garantía otorgada o su vigencia, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, según el caso.

Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del respectivo contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía, su renovación, de restablecer su valor o de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista autoriza a la UNIVERSIDAD a solicitar la modificación

correspondiente y asume el valor de la prima.

3.1. OBLIGACIONES DEL OFERENTE FAVORECIDO.

El proponente a quien se le adjudique el contrato, además de estar obligado al cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los bienes a suministrar establecidos en la presente convocatoria, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Suministrar e instalar dentro del plazo establecido en el presente proceso, la totalidad de los bienes a suministrar de acuerdo con las características técnicas exigidas en los ítems requeridos por la Entidad, según lo establecido en el Anexo No. B “OFERTA ECONÓMICA INICIAL”.
- b) Hacer entrega en perfecto estado, tanto estético como funcional, la totalidad de los equipos y sistemas requeridos de acuerdo con la distribución y diseño indicados por el Supervisor del Contrato.
- c) Garantizar la calidad de los elementos entregados, dejando a disposición y a favor de la Universidad la garantía del fabricante, por el término establecido, de acuerdo con las Normas Técnicas y especificaciones del Anexo No. B “OFERTA ECONÓMICA INICIAL”.
- d) Reemplazar e instalar la(s) pieza(s), elemento(s) o materiales que presenten defectos en su diseño, fabricación, construcción, calidad de los materiales o instalación sin costo adicional para la Entidad, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al requerimiento por parte del supervisor del contrato.
- e) Suministrar el servicio de asesoría técnica, proporcionada por el personal técnico y profesional ofrecido en la propuesta
- f) Constituir la garantía única de cumplimiento requerida por la Entidad dentro de los tres (3) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato.
- g) Allegar a la UNIVERSIDAD para el trámite del pago, certificación del representante legal o del revisor fiscal según el caso, sobre el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social
- h) (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), y el Impuesto a la Equidad – CREE, si aplica, de los empleados del CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.
- i) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la UNIVERSIDAD por conducto del supervisor del Contrato.
- j) Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo y ofrecer alternativas para garantizar la buena ejecución del contrato.
- k) Suscribir los documentos contractuales necesarios para la ejecución y el acta de liquidación, si hubiere lugar.
- l) Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta o anexos.
- m) De la misma forma, el contratista dando aplicación al Sistema de Seguridad y Movilidad Universitario, deberá dotar al personal de labor, de las ropas e implementos de seguridad necesarios, las que se marcarán indicando el número del contrato, la condición de contratista y el logotipo institucional.

3.2. OBLIGACIONES POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD



- a) Aprobar la póliza que garantiza el contrato
- b) Suscribir el acta de inicio
- c) Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por el contratista para la ejecución del contrato.
- d) Aprobar por intermedio del supervisor la entrega e instalación de los bienes objeto del contrato. Efectuar los trámites necesarios para el pago dentro de los plazos establecidos.
- e) Verificar que el servicio de mantenimiento postventa se cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
- f) Realizar los pagos previa presentación correcta por parte del contratista, los documentos requeridos y acorde con los plazos establecidos por la UNIVERSIDAD.
- g) Liquidar el contrato en caso de que aplique.
- h) Las demás que sean necesarias acordes con la naturaleza del contrato.

3.3. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes son los documentos del contrato y a él se consideran incorporados:

- a) El estudio técnico previo junto con sus anexos.
- b) El Pliego de Condiciones y sus anexos
- c) Las adendas expedidas por la UNIVERSIDAD.
- d) La propuesta en todas sus partes y aceptada por la UNIVERSIDAD.
- e) El informe definitivo de evaluación.
- f) Acta de audiencia de puja dinámica Presencial
- g) La resolución de adjudicación.
- h) La Garantía Única aprobada por la UNIVERSIDAD.
- i) Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución.

Atentamente,

JOSÉ LUIS DIAGO FRANCO
Rector



ANEXO A

FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Popayán, _____ 2020

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Ciudad.

El suscrito _____ legalmente autorizado para actuar en nombre de _____ de acuerdo con las estipulaciones establecidas en la convocatoria pública N° ____ de 2020, de la Universidad del Cauca, hago llegar a ustedes la siguiente propuesta para el “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DOTACIÓN Y MOBILIARIO DEL PROYECTO PRIMERA ETAPA DE LA CIUDADELA UNIVERSITARIA PARA LA REGIÓN NORTE DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, EN EL MARCO DEL CONTRATO ESPECIFICO NO. 035-2171610”

Para tal efecto declaro:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, solo compromete al firmante de esta carta o a quien representa.
- Que ninguna entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Bajo la gravedad de juramento, que se entiende presentado con la firma de la propuesta, que conozco donde se suministraran los bienes, que he investigado sobre las características, transporte, proveedores, distribuidores, fabricantes y disponibilidad de los bienes a suministrar.
- Que en los precios unitarios se han incluido todos los costos correspondientes a la adquisición, transporte y acopio si llegara el caso; lo mismo que otros aspectos de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente proceso.
- Que he leído, conozco y aceptó las especificaciones técnicas establecidas por la Universidad del Cauca.
- Que he leído, conozco la información general y demás documentos de la presente convocatoria y acepto las especificaciones y demás requisitos en ellos contenidos.
- Que asumo el reconocimiento y asunción de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato.
- Que la información correspondiente a la experiencia requerida y sus soportes, son veraces.
- Bajo la gravedad de juramento que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la ley.
- Bajo gravedad de juramento que me encuentro a paz y salvo por concepto de impuestos sobre la renta y complementarios a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Que el régimen tributario al cual pertenezco es _____
- Que no hemos sido sancionado(s) mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas
- Aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir y que



pueda influir en nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos llegue a corresponder como futuros contratistas y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza, por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

- Que me comprometo a entregar los bienes en el plazo establecido en la presente convocatoria, a partir de la suscripción del acta de inicio.
- Que el proponente, los miembros que lo integran si fuere el caso y el representante legal no está (n) reportado (s) en el Boletín de Responsables Fiscales, disciplinarios y judiciales, expedido por la Contraloría General de la República, Procuraduría y Policía respectivamente.
- Que el valor de mi propuesta se consignará en la carpeta digital # 2 en el Anexo B.
- Que la presente propuesta técnico-jurídica-financiera consta de: () folios debidamente numerados
- Acusamos recibo de las adendas Nros.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Celular _____

Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO B
CONVOCATORIA PÚBLICA No. ____ DE 2020

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
1	Suministro e instalación Mesa de trabajo de 1,80 mt de frente, 0,65mt de fondo y 0,73 mt de alto elaborada en madera industrial de 30 mm, resistente a la humedad, enchapada en laminado de alta presión (color segato miele) con borde rígido termo fundido y bordes redondeados; estructura con 3 pedestales cuadrados elaborados en tubería cold-rolled de 2"x 2" calibre 16, con acabado en pintura electrostática fosfatizada (color gris nopal) con niveladores de graduación, falda en lamina cold-rolled calibre 18, troquelada con acabado de pintura electrostática fosfatizada color Gris Nopal; cableado (3 #12 AWG libre de halógeno), canaleta y 2 grommets eléctricos y puerto de red (ubicados en 1/4 y 3/4 de la mesa) con sistema "push open", cable encauchetado de mínimo 1,2 mt (para conectar la mesa al toma de pared) de tres conductores AWG calibre 12 con clavija. Los sistemas eléctricos deben quedar cubiertos.	UND	24		
2	Suministro e instalación Mesa de trabajo de 2,70 mt de frente, 0,65mt de fondo y 0,73 mt de alto elaborada en madera industrial de 30 mm, resistente a la humedad, enchapada en laminado de alta presión (color segato miele) con borde rígido termo fundido y bordes redondeados; estructura con 4 pedestales cuadrados elaborados en tubería cold-rolled de 2"x 2" calibre 16, con acabado en pintura electrostática fosfatizada (color gris nopal) con niveladores de graduación, falda en lamina cold-rolled calibre 18, troquelada con acabado de pintura electrostática fosfatizada color Gris Nopal; cableado (3 #12 AWG libre de halógeno), canaleta y 3 grommets eléctricos y puerto de red (ubicados en 1/6, 3/6 y 5/6 de la mesa) con sistema "push open", cable encauchetado de mínimo 1,2 mt (para conectar la mesa al toma de pared) de tres conductores AWG calibre 12 con clavija. Los sistemas electricos deben quedar cubiertos.	UND	24		
3	Suministro e instalación Mesa Expositor de 1.20 mt de ancho, 0.65 mt de fondo y 0,73 mt de alto elaborado en superficie en madera industrial de 30mm enchapado en laminado de alta presión (color segato miele) con borde rígido termo fundido, bordes redondeados; estructura metálica de 2 pedestales cuadrados elaborados en tubería cold-rolled de 2"x 2" calibre 16, con acabado en pintura electrostática fosfatizada color gris nopal, cajoneras (2 gavetas lapiceras) de 0,40 mt de frente con correderas laterales, tope de apertura, chapa frontal, sistema de trampa trasera para los cajones, manijas tipo pestaña, niveladores de graduación; falda en lamina cold-rolled calibre 18 troquelada, con acabado de pintura electrostática fosfatizada color Gris Nopal. Cableado (3 #12 AWG libre de halógeno), canaleta y 1 grommet eléctrico, puerto de red, puerto VGA y puerto HDMI (ubicados en 1/2 de la mesa) con sistema "push	UND	48		

	open", cable encauchetado de mínimo 1,2 mt (para conectar la mesa al toma de pared) de tres conductores AWG calibre 12 con clavija.				
4	Suministro e instalación Silla interlocutora con asiento ergonómico en espuma inyectada y tapizado en tela murano anti fluido (color azul rey); espaldar ergonómico en polipropileno de alta resistencia, estructura metálica en tubo redondo de 19mm, calibre 16 en pintura electrostática fosfatizada color negro, tapones antideslizantes en polipropileno inyectado. Medidas del asiento: 0,45 mt frente y 0,425 mt de fondo, espaldar 0,44 mt frente y 0,34 mt alto, altura del asiento 0,43 mt y altura total 0,84 mt.	UND	168		
5	Suministro e instalación Silla universitaria. Tabla de escritura en madera resistente a la humedad de 18 mm contrachapada con laminado de alta presión (color segato miele) con canto PVC y esquinas redondeadas. Asiento y espaldar en polipropileno inyectado con formas ergonomicas, (medidas asiento: 0,45 mt de ancho y 0,43 mt fondo; medidas espaldar: 0,44 mt ancho y 0,21 mt de alto) Color Azul 2748U. Estructura en tubo cold-rolled 7/8 calibre 16 con recubrimiento en pintura electrostatica color gris claro, con rejilla portalibros con varilla 1/4, soportada por dos tubos transversales cold-rolled 7/8 y protector para colocar los pies en aluminio remachado en el tubo transversal posterior. (medidas globales: alto: 0,813 mt, fondo: 0,70 mt, altura asiento: 0,44 mt y altura tabla escritura: 0,68 mt. Suministro. NOTA: El 10% del total de las sillas universitarias deben tener la tabla de escritura al lado izquierdo.	UND	1320		
6	Suministro e instalación Tablero acrílico en cuadrícula 2.40 mt por 1.20 mt. Elaborado en MDF de 9mm, enchapada en formica pizarrón (cuadrícula), balance urea formaldehído en la parte posterior para evitar traspaso de humedad y curvaturas. Marco en aluminio (color natural) de 10mm, terminación en puntas plásticas, borrador y porta borrador, chazos para anclaje a la pared.	UND	48		
				SUBTOTAL	
				IVA 19%	
				VALOR TOTAL PROPUESTA	

FIRMA _____

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NIT: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____



ANEXO C
PARTICIPACION CONSORCIO

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán

Los suscritos _____ y _____, quienes actuamos en nombre de _____ y _____, manifestamos nuestra decisión de participar como Consorcio, en LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° ____ de 2020, cuyo objeto se refiere al SUMINISTRO E INSTALACIÓN DOTACIÓN Y MOBILIARIO DEL PROYECTO PRIMERA ETAPA DE LA CIUDADELA UNIVERSITARIA PARA LA REGIÓN NORTE DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, EN EL MARCO DEL CONTRATO ESPECIFICO NO. 035-2171610”

1. Denominación: el Consorcio se denomina _____
2. Integración: El Consorcio está integrado por:

Nombre	Nit o CC.	% de participación
--------	-----------	--------------------

A.
B.

3. Duración: La duración del Consorcio se extenderá desde la presentación de la propuesta, por el término del contrato y año más.
4. Responsabilidad: Los consorciados responderemos solidariamente por el cumplimiento total de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
5. Representante: Para todos los efectos, el representante del consorcio es _____ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de ser favorecido en la adjudicación, para celebrar el contrato y efectuar su liquidación, con el fin de cumplir con las obligaciones contractuales que adquiera el Consorcio.
6. Sede del Consorcio:

Dirección:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Para constancia se firma en Popayán, a los _____ de 2020

C. C. No. de C. C. No. de



ANEXO D
PARTICIPACION UNIÓN TEMPORAL

Fecha:

Señor
Rector
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán

Los suscritos _____ y _____, quienes actuamos en nombre de _____ y _____, manifestamos nuestra decisión de participar como Unión Temporal, en LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° ____ de 2020, cuyo objeto se refiere a EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DOTACIÓN Y MOBILIARIO DEL PROYECTO PRIMERA ETAPA DE LA CIUDADELA UNIVERSITARIA PARA LA REGIÓN NORTE DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, EN EL MARCO DEL CONTRATO ESPECIFICO NO. 035-2171610

1. Denominación: La Unión Temporal se denomina _____
2. Integración: La Unión Temporal está integrada por:

Nombre	Nit o CC.	% de participación
--------	-----------	--------------------

- A.
- B.

3. Duración: La duración de la Unión Temporal se extenderá desde la presentación de la propuesta, por el término del contrato y año más.
4. Responsabilidad: Los miembros de la U.T. responderemos individualmente de acuerdo con la participación de cada uno de nosotros en la ejecución del contrato, por el cumplimiento total de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
5. Representante: Para todos los efectos, el representante de la U.T. es _____ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y en caso de ser favorecido en la adjudicación, para celebrar el contrato y efectuar su liquidación, con el fin de cumplir con las obligaciones contractuales que adquiera la Unión Temporal.
6. Sede de la Unión Temporal:
Dirección:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Para constancia se firma en Popayán, a los _____ de 2020

C. C. No. _____ de _____ C. C. No. _____ de _____



UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Vicerrectoría Administrativa

ANEXO I

MODELO CARTA DE ACEPTACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán - Cauca

REFERENCIA: Convocatoria Pública No. _____ de 2020

Fecha:

Por medio de la presente, manifiesto que acepto la descripción y unidad de medida de todos y cada uno de los ítems relacionados en el presupuesto oficial del presente proceso de selección, con el fin de cumplir el objeto del contrato "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DOTACIÓN Y MOBILIARIO DEL PROYECTO PRIMERA ETAPA DE LA CIUDADELA UNIVERSITARIA PARA LA REGIÓN NORTE DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, EN EL MARCO DEL CONTRATO ESPECIFICO NO. 035-2171610"

Cordialmente,

Nombre y Firma del proponente (s) o de su Representante Legal
C.C. No.



ANEXO J
CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
CONVOCATORIA PÚBLICA No. ____ DE 2020

[Fecha]

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán - Cauca

Ref: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Respetados Señores:

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Transparencia con la UNIVERSIDAD DEL CAUCA en los siguientes términos.

- Cumplir estrictamente, en su letra y su espíritu la Ley Aplicable
- Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de selección de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- No incurrir en faltas a la verdad en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de selección
- Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de selección, así como realizar estudios y análisis propios, bajo nuestra responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que nos permita participar en el proceso de selección y en caso de resultar adjudicatario nos permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos a nuestro cargo asociados a la ejecución del mismo.
- Declarar públicamente que conozco y acepto las condiciones establecidas en los documentos que soportan el proceso de selección, lo cual se hace a través de la presentación de la propuesta
- Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente la Universidad del Cauca – para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:
- Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Licitación Pública, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.
- Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.
- Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con

cualquier concepto de la Licitación Pública, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

- Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán la Licitación Pública que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la UNIVERSIDAD DEL CAUCA ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.
- Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Licitación Pública, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.
- Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás precalificados y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la UNIVERSIDAD DEL CAUCA para corroborar tales afirmaciones.
- No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
- En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Universidad del Cauca. En caso de desacuerdo, en los términos de la Ley Aplicable, interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes.
- En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros precalificados. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el proceso de selección

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, la UNIVERSIDAD DEL CAUCA pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____



UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Vicerrectoría Administrativa

C. C. No. _____ de _____

(Firma del proponente (s) o de su Representante Legal)



UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Vicerrectoría Administrativa

NOTA: LOS ANEXOS F y G SE PUBLICARÁN COMO