

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 031 DE 2023

OBJETO:

ADQUISICIÓN DE COLCHONES PARA EL EDIFICIO DE RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS

POPAYÁN NOVIEMBRE DE 2023



Por una Universidad de Excelencia y solidaria

Edificio Administrativo
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
Conmutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

**PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 031 DE 2023
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 pliego de condiciones definitivo y sus documentos anexos para el presente proceso, el cual contiene la información particular en este proceso de selección.

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 al proceso, dentro de los plazos señalados en el cronograma, enviándolas al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co, y 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 el presente pliego de condiciones y en la ley.

CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

La consulta del pliego de condiciones podrá hacerse a través del link www.unicauca.edu.co/contratacion

La correspondencia relativa al proceso de contratación podrá enviarse en medio físico en la Vicerrectoría Administrativa calle 4 N° 5-30 piso 2, de la ciudad de Popayán o al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co, como se indica más adelante.

Los documentos habilitantes, documentos subsanables y documentos que otorgan puntaje, deberán presentarse de la manera como se indica en el numeral 1.15 del presente pliego de condiciones.

La atención al público en la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad del Cauca es en horario laboral de lunes a jueves (08:00 a.m. a 12:00 m. y 02:00 p.m. a 04:00 p.m.) y viernes (8:00 a.m. a 12:00 m. y 02:00 p.m. a 03:00 p.m.).

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

DOCUMENTOS DEL PROCESO

Forman parte del presente pliego de condiciones la certificación de conveniencia y oportunidad, estudios técnicos, presupuesto, cotizaciones, formato PA-GA-5.4.5-FOR-3, formato PA-GA-5.4.5-FOR-4, certificado de viabilidad administrativa y certificado de disponibilidad presupuestal, los cuales reposan en el expediente contractual disponible 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

ADQUISICIÓN DE COLCHONES PARA LA DOTACIÓN DEL EDIFICIO DE RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS

1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1.2.1. Ofertar y entregar efectivamente colchones que cumplan las siguientes condiciones:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
ADQUISICIÓN DE COLCHONES PARA LA DOTACIÓN DEL EDIFICIO DE RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS			
1	COLCHON ORTOPEDICO RESORTADO DE ALTA FIRMEZA DE 90*1,90 FIRMEZA DE ALTURA DE 27 CM TIPO ERGONOMICO ANTIALERGICO, CON ETIQUETAS DE ROTACION. TELA JACQUARD ACOLCHADA CON ESPUMA DE ALTA DENSIDAD TRATAMIENTO ANTIACARA Y ANTIALERGICOS, INCLUYE FORRO CUMPLIENDO CON LA NORMA NTSH - 009, 5 CM DE ESPESOR DENSIDAD 23, FORRADO EN JACQUARD FIBRA NATURAL EN ALGODON LATERALES PARA NO TENER DEFORMACION 1 LATERAL A LO ANCHO Y 2 LATERALES A LO LARGO COLCHON ORTOPÉDICO DE 90 CM ANCHO X 190 CM LARGO X 27 CM ALTO LINEA HOTELERA Características * UNIDAD RESORTADA TIPO BONELL CUBIERTA CON FIBRAS NATURALES * LAMINAS DE POLIURETANO EN ALTA DENSIDAD * FORRADO CON JACKAR ABULLONADO EN ALGODÓN FRESCO, ANTIACAROS Y ANTIALERGICO ACOLCHADO TACK AND JUMP PROTECTOR PARA COLCHON DE 90 CM ANCHO X 190 CM LARGO X 27 CM ALTO LINEA HOTELERA - NTSH-009 GARANTIA 5 AÑOS; TIPO: BACATA	UND	189

- 1.2.2. Los colchones deberán ser transportados bajo las condiciones de embalaje que aseguren sus higiene, preservación y disposición conforme las normas sanitarias y de transporte que rigen la materia.
- 1.2.3. Los colchones deben empacarse en forma individual en bolsas transparentes de polietileno. Otras formas de empaque colectivo deben ser acordadas entre el proveedor y el comprador.
- 1.2.4. El futuro contratista deberá garantizar la entrega y disposición de cada colchón en el lugar y fecha indicada por el supervisor del contrato.
- 1.2.5. Los materiales usados en la fabricación de colchones deben ser nuevos, no reciclados, higiénicos e hipoalergénicos.
- 1.2.6. La espuma empleada en los colchones debe ser de una sola pieza, no debe tener rellenos, ni componentes rellenos.
- 1.2.7. La tela no debe presentar manchas de colorantes, aceites u otros materiales, y tampoco debe presentar cambios de tejido en su diseño, ni defectos producidos en la fabricación.
- 1.2.8. Todas las costuras deben estar completas, sin hilos sueltos, remates inadecuados, manchas y no deben romperse al ser estiradas (simulando condiciones normales de uso), deben tener entre 7 y 9 puntadas por cada 25,4 mm. No debe presentar costuras sin remate, abiertas, flojas



o con cambios de color, El tamaño de la aguja debe ser el más pequeño posible, para el hilo indicado, a fin de minimizar el orificio hecho en la tela.

- 1.2.9.** Junto con la entrega y disposición de los colchones, el proveedor deberá entregar la garantía del fabricante, la cual solamente iniciará la contabilización de los términos para su efectividad, a partir de la entrega y disposición efectiva en el lugar, día y hora señalado por la Universidad del Cauca.

Nota 1: Las especificaciones, materiales y detalles fueron determinados por encargados de La Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional de la Universidad del Cauca y cumplen con los requerimientos legales vigentes. El presupuesto está basado en precios de mercado actuales, los valores unitarios incluyen el transporte de los elementos a suministrar.

1.3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad del Cauca adelantará un proceso de selección a través de oferta pública por la modalidad DE PUJA DINÁMICA PRESENCIAL para la suscripción de un CONTRATO DE COMPRAVENTA, según Acuerdo No. 064 de 2008.

1.4. NORMATIVIDAD APLICABLE

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

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.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL

El Valor del presupuesto oficial para el objeto de la convocatoria, incluido IVA, es de **CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$164.675.204)**.

<u>UNIDAD DE MEDIDA</u>	<u>VALOR UNITARIO</u>	<u>CANT.</u>	<u>VALOR TOTAL PRESUPUESTO</u>
<u>UNIDAD</u>	<u>\$871.297</u>	<u>189</u>	<u>\$164.675.204 IVA Incluido</u>

NOTA 1: Dentro de los valores ofertados, los proponentes deben incluir todos los costos directos e indirectos en los que incurra para el cumplimiento total del objeto contractual en las condiciones aquí previstas.

El objeto de la convocatoria se respalda con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la División de Gestión Financiera de La Universidad del Cauca, que se describe a continuación:

OBJETO	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
---------------	---





ADQUISICION COLCHONES PARA EL EDIFICIO DE RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS	D412-202302623 (31 de octubre de 2023).
--	---

Parágrafo: La Universidad del Cauca descartará toda propuesta que se presente por encima del techo presupuestal fijado.

1.6. 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 deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

1.7. 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 esta.

Los oferentes deberán realizar los estudios de costos respecto de las cantidades 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”,

1.8. 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, 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).

1.9. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE A INFORMAR ERRORES U OMISIONES



Por una Universidad de Excelencia y solidaria

Edificio Administrativo
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
Conmutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

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.

1.10. 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.

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.

1.11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las descripciones generales de las cantidades y especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se encuentran consignadas en el numeral 1.2. y 1.5. de la presente convocatoria. Con la presentación de la propuesta, se entiende que el oferente las ha aceptado.

NOTA 1: 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 a reclamar los posibles perjuicios.

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 2: Los proponentes deben presentar la propuesta económica inicial firmada, tal como se indica en el formato del (Anexo B). El costo total de la oferta debe ser redondeado a cero (0) decimales. (El oferente debe utilizar la función "REDONDEAR" de Excel con cero decimales).

1.12. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES (Sobre No 1) Y PLAZO PARA SUBSANAR LAS PROPUESTAS

El Comité Técnico Evaluador designado, realizará la verificación de requisitos habilitantes, los cuales deberán encontrarse en el sobre No. 1 con el fin de determinar cuáles de las ofertas son HABILITADAS y, en tal caso, podrán participar en la puja dinámica presencial.

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 con la cronología del proceso. Los documentos para la comparación de ofertas no serán objeto de subsanación.

1.13. PROCEDIMIENTO DE LA PUJA DINÁMICA PRESENCIAL O VIRTUAL

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

VERIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES A LA AUDIENCIA DE PUJA DINÁMICA PRESENCIAL:

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 017 de 2011 el proceso de puja dinámica será





realizado con la presencia física o virtual de los proponentes, 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 precitado Acuerdo y en el presente pliego de condiciones.

La celebración de la puja dinámica será en Audiencia Pública ya sea virtual o presencial, en el lugar, día y hora definido en la cronología del proceso descrito en el numeral 1.21 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 Universidad 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) aportando 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.

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 económica presentada en el Sobre No. 2.

En todos los casos en que resulte al menos una oferta habilitada, se deberá realizar o se aplicará mínimo un lance obligatorio.

REGLAS DE LA AUDIENCIA

Durante la realización de la puja está totalmente prohibida la comunicación con personas ubicadas fuera del recinto, bien sea a través de telefonía móvil o por acceso remoto.

Dentro del recinto de la audiencia, el proponente sólo podrá comunicarse con la persona que lo acompañe en la mesa de lances.

No se permitirán las conversaciones entre proponentes, o referencias a las posturas o lances efectuados o por efectuar.

Las intervenciones en la Audiencia, en el evento en que se autorice por quien preside la misma, 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 valor mínimo de mejora en cada lance \$1.647.000, correspondiente a 1% 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, mínimo de del cinco por ciento (5%), que se aplicará a la propuesta económica presentada. En todos los casos en que resulte al menos una oferta habilitada, se deberá realizar o se aplicará mínimo un lance obligatorio.

DESARROLLO DE LA AUDIENCIA

La entidad, abrirá los Sobres No. 2 “Oferta Económica inicial” de las propuestas habilitadas y 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.

La Universidad del Cauca repartirá los formularios con los cuales los proponentes harán sus lances, el proponente deberá consignar en el campo destinado para tal fin, únicamente el lance que mejore la menor de las ofertas conforme a las reglas de margen mínimo expresadas en el presente Pliego de Condiciones. 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 formulario dispuesto para ello.

Cuando un proponente presente un lance debe tener en cuenta el “Valor Total”, es decir todos los valores de los elementos, características y servicios que lo componen, incluyendo el IVA. Vencido el término común, un funcionario de la Universidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes y registrará los lances válidos ordenándolos en forma descendente.

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

DESARROLLO DE LA AUDIENCIA DE MANERA VIRTUAL

Para iniciar la audiencia virtual, la entidad solicitará que cada oferente informe el correo electrónico desde el cual enviará los respectivos lances.

La oferta económica inicial deberá ser enviada al correo contratacion3@unicauca.edu.co, hasta el día y hora señalado en el cronograma para la audiencia pública de apertura del sobre No 2, corrección aritmética y puja dinámica presencial.

En la audiencia pública de apertura del sobre No 2, corrección aritmética y puja dinámica presencial se procederá a verificar aritméticamente las ofertas económicas, luego de lo cual se informará a los participantes cual fue la mejor propuesta, 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. Los lances deberán ser enviados al correo pujadinamica@unicauca.edu.co.

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 Universidad del Cauca podrá declarar NO VALIDO un lance cuando evidencie las siguientes circunstancias:

- Si presentan cifras ilegibles.
- Si el lance está por debajo del margen mínimo de oferta.
- Si el proponente presenta el formulario en blanco (sin diligenciar en su totalidad).
- Si el proponente presenta el formulario, pero incluyendo cualquier anotación adicional.
- Si el proponente no envía el correo.
- 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 económica definitiva.

Para los efectos de este numeral una ronda empieza desde el momento en que se reciben simultáneamente los lances al correo electrónico pujadinamica@unicauca.edu.co 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 la mejor oferta.

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.

DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre dos (2) o más PROPONENTES, la UNIVERSIDAD seleccionará al PROPONENTE con base en las disposiciones del artículo 35 de la Ley 2069 del 2020.

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.

OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante los estudios de mercado del sector. Las ofertas artificialmente bajas llevan a: (a) los sobrecostos en que pueden incurrir las Entidades pues deben





invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos; y (b) distorsiones del mercado.

Las ofertas artificialmente bajas, pueden presentarse cuando: 1. El proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato, es decir, un proponente presenta una oferta artificialmente baja como resultado de un deficiente análisis financiero y económico, o por su inexperiencia en el negocio objeto del Proceso de Contratación. 2. El proponente utiliza su oferta como parte de una estrategia colusoria, el proponente pretende garantizar la adjudicación del contrato con pérdidas calculadas o subsidiadas con otras ramas de negocio, para forzar la salida o desincentivar la entrada de nuevos participantes del mercado. Cuando el proponente actúa de esta manera, usualmente solicita a la Entidad adiciones o modificaciones contractuales después de la adjudicación, de acuerdo con su poder de negociación. La presentación de una oferta con precios artificialmente bajos puede ser parte de una estrategia para proteger una posición en el mercado o incursionar en un mercado nuevo, sacrificando ganancias para evitar la participación de la competencia de otros actores de ese mercado. Las ofertas artificialmente bajas no deben confundirse con ofertas competitivas. Los proponentes con ofertas competitivas tienen en su estructura de costos economías de escala o economías de alcance que permiten generar un bien o un servicio a menor costo que el resto de los proveedores en el mercado. 3. Se pretende debilitar a otros proponentes durante el proceso de selección.

La Universidad del Cauca, tendrá en cuenta los siguientes factores para identificar si la propuesta presentada por el oferente es artificialmente baja:

1. Promedio del valor de las ofertas.
2. Mediana del valor de las ofertas.
3. Desviación estándar del valor de las ofertas.

La Universidad del Cauca, tendrá en cuenta la siguiente metodología para identificar la posibilidad que se presenten ofertas de precios artificialmente bajos:

1. Tomar el conjunto de ofertas a evaluar.
2. Calcular la mediana, o dependiendo de la dispersión de los datos el promedio, del valor de cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta. Para calcular la mediana, la Entidad debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.
3. Calcular la desviación estándar del conjunto. La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar : } \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde, n= número de ofertas

4. Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad, según la siguiente fórmula

VALOR MÍNIMO ACEPTABLE = MEDIANA - DESVIACIÓN ESTÁNDAR

La Entidad puede identificar como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

Se incorporará en la resolución de adjudicación una explicación detallada y completa de la metodología que utilizó para identificar posibles ofertas artificialmente bajas en el Proceso de Contratación.



Lo que se busca con el presente numeral, es evitar que no se ponga en riesgo el proceso de la convocatoria pública, descartar los ofrecimiento por debajo del punto de no pérdida que se puede presentar con el ofrecimiento final de la puja, además, que no se vea afectada la igualdad de los proponentes que presenten ofertas acordes al mercado, o por encima de ese punto de no pérdida y por último, que no se ponga en riesgo el cumplimiento de las obligaciones contractuales como la calidad de los elementos. En el procedimiento de la puja, la Universidad debe verificar que ningún oferente esté por debajo del precio artificialmente bajo calculado en el presente numeral, so pena de ser rechazada la oferta

1.14. PLAZO DE LA PROPUESTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo único estimado para la ejecución del contrato se establece en diez (10) días hábiles, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

1.15. RECEPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS (SOBRE 1 Y 2)

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 folios coincidan exactamente con el INDICE que presenten, en carpeta debidamente organizada, en español, sin enmendaduras, tachones ni borrones, y presentarse según cronología del proceso.

La Universidad aceptará la presentación de ofertas de manera física o digital, de la siguiente manera:

A. OFERTAS EN MEDIO FÍSICO.

Se recibirán en la Vicerrectoría Administrativa, calle 4 N° 5 -30 segundo piso, de la ciudad de Popayán, en sobre sellado, marcado claramente, con la siguiente información:

- Nombre del oferente
- Número de la Convocatoria
- El objeto
- Dirección y teléfono celular del proponente
- Correo electrónico

En el sobre No. 1 el proponente deberá presentar en su propuesta los documentos habilitantes, es decir los jurídicos, financieros y técnicos, los cuales deberán ser entregados por el ofertante hasta el día y hora señalado en el cronograma para el cierre de la convocatoria pública.

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

El sobre No. 2 deberá contener la oferta económica debidamente firmada y **deberá ser aportado por los oferentes habilitados, en sobre sellado hasta el día y hora señalado para el cierre del plazo de la licitación pública.**

B. OFERTAS MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

Los oferentes deberán remitir las propuestas a través de correo electrónico, adjuntando las carpetas y los documentos solicitados en archivos comprimidos rar o zip, con contraseña o clave. La primera carpeta llamada "sobre 1" deberá contener los documentos habilitantes, y la segunda carpeta llamada "sobre 2" deberá contener la propuesta económica. Todos los documentos deben

ser en formato PDF.

La Universidad recibirá ofertas mediante correo electrónico remitido a contratacion3@unicauca.edu.co, de la siguiente manera:

1. Los oferentes deberán remitir los documentos habilitantes al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co en archivo comprimido rar o zip, con contraseña o clave, denominado sobre No. 1, hasta el día y hora señalado en el cronograma para el cierre de la convocatoria pública.

Los oferentes deberán aportar la contraseña que permita el acceso a los documentos habilitantes hasta el día y hora señalado en el cronograma para el cierre de la convocatoria pública, al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co. Si el proponente no suministra la contraseña en el término antes señalado, se entenderá como no presentada la propuesta, siendo causal de rechazo.

2. Los oferentes deberán remitir la propuesta económica a través del correo electrónico en archivo comprimido rar o zip, con contraseña o clave denominada sobre No. 2 **hasta el día y hora señalado para el cierre del plazo de la licitación pública.**

Los oferentes deberán aportar la contraseña que permita el acceso a la oferta económica, hasta el día y hora señalado en el cronograma para el inicio de la audiencia pública de apertura del sobre No 2, corrección aritmética y puja dinámica presencial, mediante correo electrónico remitido a pujadinamica@unicauca.edu.co.

La Universidad enviará un correo de respuesta, confirmando que el correo ha sido recibido.

Para los sobres 1 y 2, y los documentos subsanables, el proponente deberá enviar la información en formato PDF de tamaño máximo 25 Mb. Si el tamaño de los archivos a ser enviados supera los 25 Mb, se deben preparar paquetes de información con un tamaño máximo de 25 Mb cada uno, y enviarlos en la cantidad de correos necesarios, indicando que se trata de la parte 1 de n hasta completar la información que se requiere enviar como Carpeta Digital. La información que sea recibida dentro del plazo indicado será la que formará parte de la Carpeta, es decir que, la información que sea recibida por fuera el plazo indicado no será tenida en cuenta como parte de la Carpeta Digital del oferente. Se aceptarán solo archivos digitales tipo PDF.

La universidad no aceptará información para las carpetas digitales #1 y #2 y Subsanaciones en carpetas compartidas (tipo MICROSOFT ONEDRIVE o GOOGLE DRIVE o DROPBOX o similares) u otros mecanismos de envío de información como WeTransfer o YouSendIt o similares, de las cuales no se puede garantizar la integridad de la información durante el proceso de licitación. **Solo será válida la información adjunta que sea descargada desde el correo electrónico antes indicado, so pena de ser descartada.**

Los documentos subsanables podrán ser radicados en la Vicerrectoría Administrativa, calle 4 N° 5 -30 segundo piso o de manera virtual mediante correo electrónico remitido a contratacion3@unicauca.edu.co, teniendo en cuenta el cronograma del proceso.

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 se 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.

DESCUENTOS.

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.

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.

1.16. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Se rechazarán las propuestas presentadas 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 y hora de cierre de la convocatoria pública. La propuesta le será devuelta sin abrir en el momento de la apertura de las propuestas.

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 puja dinámica. 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 conforme a lo establecido con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (ley 1474 de 2011) 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. De igual manera, es procedente la declaratoria de desierta de la convocatoria pública, en el evento en que, a la fecha de cierre, no se presente oferta 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, al momento del cierre de la presente convocatoria, no se cumpla con el requerimiento del objeto social o con la duración exigida para las personas jurídicas.
- c) 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.
- d) 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.
- 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 Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna inhabilidad o prohibición para contratar previstas en la legislación colombiana.
- g) En caso de Ofertas suscritas 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.
- h) Si en la propuesta económica, el valor de algún ítem exceda el valor establecido para cada ítem en el presupuesto oficial.
- i) Si el valor de la propuesta económica supera el valor del presupuesto oficial.
- l) Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante de Consorcio o Unión temporal se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria.
- m) Cuando la Oferta sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.
- n) Cuando el proponente no subsane documentos requeridos dentro del plazo establecido.
- o) 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.
- p) Cuando revisados los documentos de la propuesta se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentados.
- q) Cuando abiertos los sobres se encuentre prueba sumaria de la existencia de algún acto o





- conducta que tenga objeto de colusión o confabulación entre dos o más propuestas.
- r) Cuando revisadas 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.
- s) Cuando el proponente no incluya la oferta económica, o cuando esta no esté firmada por quien esté en la obligación de hacerlo.
- t) Cuando las ofertas sean presentadas en forma digital y no se suministren las claves de acceso a los documentos dentro del plazo establecido.
- u) Cuando no se presente la oferta económica dentro del plazo establecido.
- v) Cuando se evidencie que el número de ítems de la oferta económica es mayor o menor, o diferente del presupuesto oficial.
- w) Cuando el proponente no consigne algún valor de los precios unitarios, se considerará como NO OFRECIDO, por lo tanto, la propuesta SERÁ RECHAZADA.
- x) Cuando el proponente no haga entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con su propuesta.
- y) Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.
- z) Cuando para la acreditación de la experiencia, los integrantes de Consorcios o Uniones temporales no cumplan con los porcentajes de participación y/o porcentajes de experiencia certificada.
- aa) La universidad no aceptará información para las carpetas digitales #1 y #2 y Subsanaciones en carpetas compartidas (tipo MICROSOFT ONEDRIVE o GOOGLE DRIVE o DROPBOX o similares) u otros mecanismos de envío de información como WeTransfer o YouSendIt o similares, de las cuales no se puede garantizar la integridad de la información durante el proceso de licitación. Solo será válida la información adjunta que sea descargada desde el correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co.

1.21. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA- 2023	LUGAR
Publicación PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	20 de noviembre de 2023	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.	22 de noviembre de 2023 hasta las 12:00 m.	Únicamente en formato Word, al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES de los interesados presentadas al proyecto de pliego de condiciones.	22 de noviembre de 2023	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Resolución que ordena la APERTURA del proceso de licitación Pública	22 de noviembre de 2023	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Publicación del PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO y consulta del mismo.	22 de noviembre de 2023	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Publicación de adendas	23 de noviembre de 2023	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)	24 de noviembre de 2023 hasta las 10:00 a.m.	Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca contratacion3@unicauca.edu.co u.co Audiencia virtual/presencial





Evaluación técnica de las ofertas (requisitos habilitantes) y publicación del informe de evaluación	24 de noviembre de 2023	Comité Evaluador. Junta de Licitaciones y Contratos y el Comité Técnico de Apoyo de la Universidad del Cauca. Publicación informe en Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Presentación de observaciones y documentos subsanables	27 de noviembre de 2023 hasta las 12:00 m.	Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca contratacion3@unicauca.edu.co
Respuesta a las observaciones formuladas y publicación de la evaluación definitiva.	28 de noviembre de 2023	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.	29 de noviembre de 2023 10:00 a.m.	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca Audiencia virtual/presencial

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”, incumpléndose 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 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 dos (2) horas hábiles antes de la hora programada en el cronograma para la audiencia pública de apertura del sobre No 2, corrección aritmética y puja dinámica presencial. 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 (Sobre No. 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 valor 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 convocatoria.
- D. Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del PROPONENTE o de la razón social que figura en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
- E. Cuando la propuesta 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).
- F. 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 convocatoria, 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:

- a) Cuando el PROPONENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso de que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la convocatoria.
- b) Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de su adjudicación.

Cualquier error o imprecisión en la garantía presentada será susceptible de aclaración o subsanación por el proponente hasta dos (2) horas hábiles antes de la hora programada en el cronograma para la audiencia pública de apertura del sobre No 2, corrección aritmética y puja dinámica presencial, sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

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 fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente



proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.

- **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 fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.

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

Nota: 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 deberá tener una participación en la estructura plural no inferior al treinta por ciento (30%).

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, para lo cual anexará 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 señalará 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 que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal.

El documento de conformación debe estar firmado por el representante legal de cada uno de los integrantes del proponente plural y por el representante de la figura asociativa que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal

En el caso de Consorcio y/o Uniones Temporales el representante legal deberá formar parte del Consorcio o Unión Temporal y anexar copia del documento de identificación.

d) INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTO ÚNICO DE PROPONENTES

El oferente y cada uno de los integrantes del proponente plural deberá presentar el registro único de proponentes vigente y en firme al momento del cierre de la convocatoria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso.

e) RUT

Se debe presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) indicando a que régimen pertenece y que esté vigente. Aplica para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

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

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

Cuando el proponente sea una persona jurídica, Debe presentar una certificación (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 de este. 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 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 los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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.

g) 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.

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

Con una vigencia no mayor 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, este 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 al correo pazysalvos@unicauca.edu.co.

i) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, 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.

En caso de que los antecedentes del proponente o el representante o integrante del proponente plural, presenta inhabilidad para contratar con el estado, la Universidad RECHAZARÁ la propuesta.

j) REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

En atención a la entrada en vigor 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 Seguridad y Convivencia Ciudadana" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado.

En caso de que el proponente esté reportado en el citado registro y no se demuestre que a la fecha de cierre del presente proceso ha cumplido con las obligaciones que se hayan generado, dentro de los plazos otorgados, quedará inhabilitado para contratar con el estado y por ende su propuesta será RECHAZADA.

Nota: Aplica para cada uno de los miembros de Consorcios y Uniones Temporales.

2.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS (Sobre 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 align="center">Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente</p> <p align="center">El proponente deberá demostrar un capital trabajo igual o superior a 100 % del presupuesto oficial</p> <p>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 align="center">Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente</p> <p align="center">El proponente deberá demostrar un índice de liquidez mayor o igual a 1.0</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 align="center">Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo total</p> <p align="center">El proponente deberá tener un nivel de endeudamiento menor o igual a 0.80</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:

MÁXIMO TRES (03) contratos, donde se pueda verificar actividades de **fabricación, venta y/o suministro de colchones**, y cuya sumatoria del valor total ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial. En todo caso, de los contratos aportados por el oferente en los que incluya actividades adicionales diferentes a las requeridas, solamente se reconocerán los valores acreditados respecto a la ejecución de actividades de venta y/o suministro de colchones.

La experiencia específica se acreditará mediante la presentación de las correspondientes actas de liquidación y/o certificaciones de la ejecución de los contratos relacionados en el formulario de experiencia específica (Anexo G) suscritas por la entidad contratante y en las que sea posible verificar el suministro de colchones. Los contratos que aporte el oferente para demostrar su experiencia deberán haberse ejecutado y liquidado antes del cierre de la presente convocatoria.

Los documentos presentados para acreditar la experiencia deberán contener el número del contrato, objeto del contrato, fecha de inicio, fecha de finalización, el valor total ejecutado, las actividades ejecutadas, y el porcentaje de participación cuando se haya ejecutado en forma asociativa. De no contener la información, podrá ser complementado con otro documento firmado por el contratante. Si existiese en los documentos que acrediten la experiencia, nota o salvedades que indiquen directamente inconformidades o insatisfacción con el recibo del objeto del contrato, la entidad no considerará válida esa experiencia.

En caso de que el proponente relacione o anexe un número superior a TRES (03) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta los primeros TRES (03) 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. El anexo G es utilizado para facilitar el proceso de verificación de documentos.

Los contratos deberán haber sido suscritos por el oferente ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal con entidades públicas o privadas, estas últimas necesariamente deberán ser personas jurídicas.



En ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar como mínimo el 30% de la experiencia específica en relación con el presupuesto oficial, en máximo TRES (3) contratos. (Podrá incluir la experiencia que se aporta como específica del proponente plural). Se mantienen idénticos los requisitos del proponente plural para que pueda ser considerada experiencia específica habilitante del integrante.

Cuando se trate de compras mediante Acuerdo Marco de Precios deberá anexar la orden de compra y la certificación del cliente.

La Universidad de Cauca tendrá en cuenta la experiencia que presenten los proponentes en calidad de Consorcio y Unión Temporal, proporcional a su participación en dichas alianzas comerciales.

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.

Cada contrato que el proponente aporte como experiencia específica debe estar inscrito en el registro único de proponentes – RUP en el código UNSPSC que se describen a continuación. El RUP deberá estar vigente y en firme, de lo contrario el proponente quedará INHABILITADO.

UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
56101508	56 Muebles, Mobiliario y Decoración	10 Muebles de alojamiento	15 Muebles	08 Colchones o sets para dormir

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.
VFAj	=	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 (VFAj) 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 2017 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
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000,00



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

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

Donde,

- VFA_j = Valor facturado actualizado de cada contrato válido para acreditar experiencia, expresado en SMML.
- VF_j = 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 = Presupuesto 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.

2.3.2 FICHAS TÉCNICAS

Cada proponente deberá suministrar en su propuesta las fichas técnicas de los colchones requeridos en la presente convocatoria donde se garantice como mínimo el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el numeral 1.2.

2.4. PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL (Sobre #2)

2.4.1. Propuesta económica 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). Debe presentarse de la manera como se indica en el numeral 1.15.

El valor de la propuesta económica 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.



- El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.
- El precio de oferta inicial corresponderá al valor total de la oferta IVA incluido.
- El proponente deberá ajustar al peso los precios que relacione, utilizando la función redondear de Excel a cero decimales.
- El Anexo No. B de Propuesta Económica Inicial forma parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.
- Deberá aportarse debidamente firmada, utilizando el formato ANEXO B.

2.4.2. 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.

CAPITULO III **ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

3.1. PLAZOS DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN

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

El contratista deberá cumplir con los requisitos de legalización del contrato dentro del plazo establecido en el artículo 47 del acuerdo 064 de 2008.

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 la ejecución rige a partir de la legalización del contrato, previo perfeccionamiento y registro de disponibilidad presupuestal.

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

El adjudicatario para suscribir el contrato deberá encontrarse a paz y salvo con las entidades u organismos del Estado.

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:

- Factura, de conformidad con la normatividad que se encuentre vigente.
- Acta de ingreso de los bienes entregados al almacén de la Universidad del Cauca.
- Certificaciones 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 bienes entregados.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal donde conste 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 de la Universidad del Cauca.

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 del contrato la realizará un servidor universitario 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 1952 de 2019.

3.5. GARANTÍAS

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

- a. **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.
- b. **Calidad y correcto funcionamiento**, por el 50% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y un año más.

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.

3.6. 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. Entregar la totalidad de los bienes contratados dentro del plazo establecido, de acuerdo con las características técnicas exigidas y ofrecidas.
- b. Hacer entrega en perfecto estado de la totalidad de los colchones, en las condiciones de empaque, transporte y disposición aquí previstas.
- 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 los elementos o materiales que presenten defectos en su calidad sin costo adicional para la Entidad, dentro del término que determine el supervisor designado por la Universidad. De no tener disponibilidad, el CONTRATISTA a su costa deberá reemplazar en su integridad el elemento o material que compone el objeto contractual por uno nuevo, de idénticas o superiores calidades a las entregadas.
- e. Entregar la garantía del fabricante, la cual solamente iniciará la contabilización de los términos para su efectividad, a partir de la entrega y disposición efectiva en el lugar, día y hora señalado por la Universidad del Cauca.
- f. Constituir la garantía única de cumplimiento requerida por la Entidad dentro de los plazos establecidos en el acuerdo 064 de 2008, artículo 47.
- 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 (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de los empleados del CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.
- h. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la UNIVERSIDAD por conducto del supervisor del Contrato.
- i. 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.
- j. Suscribir los documentos contractuales necesarios para la ejecución y el acta de liquidación, si hubiere lugar.
- k. Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta o anexos.

3.7. OBLIGACIONES POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD

- a) Aprobar la póliza que garantiza el contrato
- b) Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por el contratista para la ejecución del contrato.
- c) Aprobar por intermedio del supervisor la entrega de los bienes objeto del contrato.
- d) Realizar los pagos previa presentación correcta por parte del contratista de los documentos requeridos.
- e) Liquidar el contrato en caso de que aplique.
- f) Las demás que sean necesarias acordes con la naturaleza del contrato.

3.8. 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) La resolución de adjudicación.
- g) La Garantía Única aprobada por la UNIVERSIDAD.
- h) Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución.

Atentamente,

Original firmado
DEIBAR RENÉ HURTADO HERRERA
Rector

Proyectó componente jurídico: Hugo Torres – Abogado – Vicerrectoría Administrativa
Proyectó componente técnico: Diego Muñoz – Profesional especializado – Oficina de planeación y desarrollo institucional

Revisó aspectos jurídicos: Lady Cristina Paz Burbano – Oficina Asesora Jurídica
Diana Carolina Tovar Cortés – Oficina Asesora Jurídica

Aprobó: Jorge Enrique Barrera – Vicerrector Administrativo
Pablo Zambrano Simmonds – Jefe Oficina Asesora Jurídica

ANEXO A

FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Popayán, _____ 2.023

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 2023, de la Universidad del Cauca, hago llegar a Ustedes la siguiente propuesta para ejecutar el contrato de "ADQUISICION DE COLCHONES PARA EL EDIFICIO DE RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS".

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 el lugar donde se entregarán los bienes, que he investigado sobre las características, localización y naturaleza de sus instalaciones.
- Que he leído, conozco y aceptó las especificaciones técnicas establecidas por la Universidad del Cauca en el presupuesto oficial.
- 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, incompatibilidades y prohibiciones, para contratar con la Universidad del Cauca, 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 me comprometo a suministrar los elementos en el plazo establecido en la presente convocatoria, a partir de la legalización del contrato.
- 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 inicial está consignado en el (sobre # 2) de la oferta económica.
- 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. 031 DE 2023

ADQUISICION DE COLCHONES PARA EL EDIFICIO DE RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VR UNITARIO	VR TOTAL
ADQUISICION DE COLCHONES PARA EL EDIFICIO DE RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS					
1	COLCHON ORTOPEDICO RESORTADO DE ALTA FIRMEZA DE 90*1,90 FIRMEZA DE ALTURA DE 27 CM TIPO ERGONOMICO ANTIALERGICO, CON ETIQUETAS DE ROTACION. TELA JACQUARD ACOLCHADA CON ESPUMA DE ALTA DENSIDAD TRATAMIENTO ANTIACARA Y ANTIALERGICOS, INCLUYE FORRO CUMPLIENDO CON LA NORMA NTSH - 009, 5 CM DE ESPESOR DENSIDAD 23, FORRADO EN JACQUARD FIBRA NATURAL EN ALGODON LATERALES PARA NO TENER DEFORMACION 1 LATERAL A LO ANCHO Y 2 LATERALES A LO LARGO COLCHON ORTOPÉDICO DE 90 CM ANCHO X 190 CM LARGO X 27 CM ALTO LINEA HOTELERA Características * UNIDAD RESORTADA TIPO BONELL CUBIERTA CON FIBRAS NATURALES * LAMINAS DE POLIURETANO EN ALTA DENSIDAD * FORRADO CON JACKAR ABULLONADO EN ALGODÓN FRESCO, ANTIACAROS Y ANTIALERGICO ACOLCHADO TACK AND JUMP PROTECTOR PARA COLCHON DE 90 CM ANCHO X 190 CM LARGO X 27 CM ALTO LINEA HOTELERA - NTSH-009 GARANTIA 5 AÑOS; TIPO: BACATA	UND	189		
IVA					
TOTAL					
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL					

FIRMA _____
 NOMBRE DEL R. L. _____
 NOMBRE DEL PROPONENTE _____
 TELÉFONO _____
 DIRECCIÓN _____
 CORREO ELECTRÓNICO _____



Por una Universidad de Excelencia y solidaria

Edificio Administrativo
 Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
 Conmutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
 viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

**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 N° ___ de 2023, cuyo objeto se refiere a la “ADQUISICION DE COLCHONES PARA EL EDIFICIO DE RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS”.

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

	Nombre	Nit o CC.	% de participación
A.	_____	_____	_____
B.	_____	_____	_____
C.	_____	_____	_____

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 2023

C. C. No _____ de _____

C. C. No _____ de _____



ANEXO D
PARTICIPACION UNIÓN TEMPORAL

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 N° _____ de 2023, cuyo objeto se refiere a la “ADQUISICION DE COLCHONES PARA EL EDIFICIO DE RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS”.

- Denominación: La Unión Temporal se denomina _____
- Integración: La Unión Temporal está integrada por:

	Nombre	Nit o CC.	% de participación
A.	_____	_____	_____
B.	_____	_____	_____
.			

- Duración: La duración de la Unión Temporal se extenderá desde la presentación de la propuesta, por el término del contrato y año más.
- 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.
- 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.
- Sede de la Unión Temporal: _____

Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____

Para constancia se firma en Popayán, a los _____ de 2023

C. C. No _____ de _____

C. C. No _____ de _____



ANEXO J
CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 031 DE 2023

OBJETO: ADQUISICION DE COLCHONES PARA EL EDIFICIO DE RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS.

[Fecha] Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán - Cauca

Nombre del representante legal (Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Universidad del Cauca para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación N° _____ de 2023.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación N° _____ de 2023.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación N° _____ de 2023 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [] días del mes de _____ de 2023.

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

NOTA: LOS ANEXOS F Y G SE ANEXARÁN COMO DOCUMENTOS ADICIONALES.

