



*UNIVERSIDAD DEL CAUCA*

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 35 DE 2016**

**OBJETO: SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA (EMPLEADOS PUBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES) y EL SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE UNIFORMES PARA LOS CELADORES.**

**OCTUBRE DE 2016**



UNIVERSIDAD DEL CAUCA

## PLIEGO DE CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 35 DE 2016

### CAPITULO I

#### CONDICIONES GENERALES

##### 1.1. OBJETO

**SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA (EMPLEADOS PUBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES) y EL SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE UNIFORMES PARA LOS CELADORES**

##### 1.1.1 ALCENCE DEL OBJETO:

Suministro de la dotación, vestuario y calzado PARA EMPLEADOS PÚBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES Y CELADORES FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

El presente proceso tiene previsto la entrega de una parte en bonos, para lo cual no autoriza al contratista a entregar dinero en efectivo, mercancía o insumos diferentes al objeto del presente proceso

##### 1.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad del Cauca contratará la dotación de los empleados públicos, trabajadores oficiales y celadores funcionarios de la institución mediante la suscripción de un CONTRATO DE SUMINISTRO, previsto en el artículo 28 del Acuerdo 064 de 2008 o Estatuto Contractual de la Universidad del Cauca, mediante la siguiente modalidad: bonos para cada empleado conforme a la distribución y valor que se describe en el presente y dotación conforme a la distribución que se informará en el presente pliego.

NOTA 1: La entrega de la dotación por bonos también debe cumplir con las condiciones de calidad y características técnicas mínimas.

NOTA 2: En el evento de encontrarse vigente promociones en el establecimiento de comercio al cual se le adjudique el contrato, estas se aplicarán al proceso.

##### 1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE

La presente convocatoria se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, el Acuerdo 064 de 2008 emitido por el Consejo Superior de la Universidad, o Régimen de Contratación de la Universidad del Cauca.



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.

#### 1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el objeto de la convocatoria incluido IVA es el siguiente: **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$176.044.469,oo).**

OBJETO	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA (EMPLEADOS PUBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES) y EL SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE UNIFORMES PARA LOS CELADORES	CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$176.044.469,oo)	201601349 del 27 de abril de 2016

En cumplimiento de la Ley 30 de 1993, el Acuerdo 105 de 1993, el Acuerdo 064 de 2008; la Universidad del Cauca descartará toda propuesta que se presente por encima del presupuesto fijado en la presente convocatoria.

De igual manera para garantizar el proceso de selección objetiva y transparencia, la Universidad del Cauca descartará toda propuesta que inicialmente se presente por un valor inferior al 95% del presupuesto oficial fijado incluido IVA.

La Junta de Licitaciones y Contratos, previamente o al momento de adjudicar, si considera que el menor precio ofrecido resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado y con base en



UNIVERSIDAD DEL CAUCA

las mismas y la información que tenga a su alcance, recomendará al ordenador del gasto la decisión a adoptar.

En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, la Universidad del Cauca, podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o declarar desierto el mismo.

## 1.5 CRONOGRAMA

La Universidad del Cauca adelantará el proceso de selección mediante la aplicación del siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación y consulta del pliego de condiciones	07 de octubre 2016	<a href="http://www.unicauca.edu.co/contratacion">www.unicauca.edu.co/contratacion</a>
Observaciones al pliego de condiciones.	Desde el 07 de octubre de 2016, hasta el 12 de octubre de 2016 a las 10 a.m.	Calle 4 N° 5 -30 Vicerrectoría Administrativa o al correo electrónico: <a href="mailto:contratacion3@unicauca.edu.co">contratacion3@unicauca.edu.co</a>
Respuestas a las observaciones al pliego	Octubre 18 de 2016, a las 5 p.m.	A los correos electrónicos de los interesados en la convocatoria
Recepción de las propuestas y cierre de la invitación	21 de octubre de 2016 a las 9 a.m.	Calle 4 N° 5 -30 Vicerrectoría Administrativa –Segundo piso
Apertura, evaluación de propuestas	21 de octubre de 2016, a las 9.30 a.m.	Calle 4 N° 5 -30 Vicerrectoría Administrativa – Segundo piso.

## 1.6. PROPONENTES

1.6.1. Podrán presentar propuestas todas las personas naturales mediante establecimiento de comercio legalmente constituidos, o jurídicas que incluyan dentro de su objeto comercial el objeto de la presente convocatoria y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente licitación.

1.6.2. Podrán presentar propuestas todas las personas naturales o jurídicas en consorcio o unión temporal siempre y cuando se ajusten a lo estipulado en los presentes pliegos de condiciones.

1.6.3. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras 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

1.7.1. Los ofertantes deben estudiar cuidadosa y detenidamente los pliegos de condiciones, 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 invitación.



UNIVERSIDAD DEL CAUCA

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

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

1.7.3 La propuesta debe presentarse foliada en forma consecutiva ascendente, en original, escrita en cualquier medio mecánico, en español, sin enmendaduras, tachones ni borrones y deberá depositarse, en la urna dispuesta para tal fin. Igualmente en la propuesta deberá marcarse claramente el objeto, el número de la Convocatoria, el nombre y la dirección del proponente.

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

1.7.5 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.

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

1.7.7 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.

1.7.8 Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Universidad del Cauca, para constatar y verificar de manera conjunta con el ofertante toda la información que en ella suministra, dentro del proceso de evaluación.

1.7.9 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.

## **1.8 OBLIGACIONES DEL PROPONENTE A INFORMAR ERRORES U OMISIONES**

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

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

## **1.9 PRORROGA DE LA CONVOCATORIA Y MODIFICACION DEL CRONOGRAMA**



UNIVERSIDAD DEL CAUCA

1.9.1. El plazo o cronograma señalado para la convocatoria, es decir, el tiempo transcurrido entre la apertura y el cierre, podrá ser prorrogado antes de su vencimiento, por conveniencia para la Administración Universitaria o por solicitud de las partes, sin que dicha prórroga supere la mitad del plazo inicial. Igualmente la Universidad del Cauca se reserva el derecho de modificar el cronograma aquí establecido, lo cual será comunicado a los interesados previamente por medio de la página web Institucional.

## **1.10 CIERRE DEL PROCESO**

Las propuestas se recibirán en la Universidad del Cauca - Vicerrectoría Administrativa, ubicada en la Calle 4 N° 5 -30 Piso 2, hasta la fecha y hora establecidas para el cierre del presente proceso en el cual se procederá a abrir las propuestas:

El sobres No 1. "Requisitos Habilitantes", en presencia de los oferentes que asistan al acto. Una vez entregada la propuesta no se aceptarán cambios de su contenido, ni solicitudes de retiro de las mismas.

El Sobre No 2. "Propuesta Económica", propuesta inicial de precio, de acuerdo con lo consignado en el Anexo No 2 Formato de oferta económica, de este Pliego de Condiciones.

## **1.11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES DE LOS BIENES POR SUMINISTRAR**

La descripción de la dotación para empleados públicos, trabajadores oficiales y celadores, uniformes y cantidades por entregar se encuentra consignada en el cuadro especificaciones técnicas el cual hace parte integral de la convocatoria pública que está publicado en el presente documento de la página web de la Universidad del Cauca ([www.unicauca.edu.co](http://www.unicauca.edu.co)).

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: Cualquier modificación en las especificaciones y/o cantidades de los uniformes será motivo de inhabilitación de la propuesta.

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

1.12.1. La Junta de Licitaciones y Contratos y el Comité Técnico Evaluador designado, realizará de manera pública 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 etapa de evaluación y calificación de las propuestas.

1.12.2. En desarrollo de la audiencia pública se señalarán 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, en relación con el informe de verificación inicial de requisitos



UNIVERSIDAD DEL CAUCA

habilitantes, sin que se entienda que en ejercicio de esta facultad, los oferentes puedan adicionar o mejorar sus propuestas.

### **1.13 DESEMPATE**

Cuando se llegue a presentar igualdad en la calificación asignada a los proponentes con mayor puntaje, se dirimirá el empate a través de sorteo, mediante balota.

### **1.14. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS**

No se permitirá el depósito de propuestas en la urna destinada por la UNIVERSIDAD DEL CAUCA, para tal fin, por fuera del plazo de la presente invitación.

### **1.15 RETIRO, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Si un ofertante desea retirar su propuesta deberá presentar una solicitud escrita en tal sentido, ante el Presidente de la Junta de Licitaciones y Contratos de la Universidad del Cauca, antes de la fecha de cierre de la invitación. La propuesta le será devuelta sin abrir, en el momento de la apertura de la urna.

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

### **1.16 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARACIÓN DESIERTA DE LA CONVOCATORIA**

La adjudicación del contrato le corresponde al Rector mediante acto administrativo y se hará a la propuesta que cumpla con los requisitos habilitantes y presente el mayor puntaje en la calificación de las propuestas, previa recomendación de la Junta de Licitaciones y Contratos.

La notificación del acto administrativo de adjudicación se hará pública y personalmente al proponente favorecido.

La resolución de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. El acto de adjudicación no tendrá recursos por la vía gubernativa.

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

Contra la resolución de declaratoria desierta no procede ningún recurso.

En todo caso no procederá declaratoria desierta de la invitación cuando solo se presente una propuesta hábil y esta pueda ser considerada favorable para la Entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva.

### **1.17 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES MEDIANTE ADENDAS**



UNIVERSIDAD DEL CAUCA

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 observaciones o consultas serán remitidas a los correos electrónicos que se designan para dicho fin y sus respuestas serán publicadas en la página web de la Universidad en la sección de contratación, en las fechas establecidas en el cronograma, siempre y cuando se refieran a aspectos sustanciales que ameriten precisión o interpretación por parte de la Universidad. Estas aclaraciones o modificaciones formarán parte de los pliegos de la convocatoria pública.

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

### **1.18 TERMINACION DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA**

El proceso de convocatoria puede terminar de dos maneras:

- a) Por adjudicación o declaratoria desierta de la convocatoria, conforme las condiciones establecidas anteriormente.
- b) Por decisión unilateral de la universidad de terminar con el proceso contractual antes del cierre de la convocatoria, cuando sobrevengan razones de fuerza mayor o graves inconvenientes que impidan a la Universidad, continuar con el mismo. Dicha decisión será comunicada a los interesados a través de la página web institucional.

## **CAPITULO II REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

Podrán participar en el presente Proceso de Selección, todas las personas naturales, personas jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el presente Proceso de Selección, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), 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 No. 1.

La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la audiencia 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 factores jurídicos, técnicos y financieros.





Los documentos de habilitación son subsanables en el plazo que para tal efecto establezca la Junta de Licitaciones y Contratos.

## **2.1. DOCUMENTOS JURIDICOS HABILITANTES**

### **2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (Anexo No. 1)**

Los interesados deberán anexar Carta de Presentación firmada por el representante de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No 1. En el evento de que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

### **2.1.2 CERTIFICADO DE CÁMARA Y COMERCIO O DOCUMENTO EQUIVALENTE**

El proponente debe acreditar con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso. Dicho documento se deberá presentar observando los siguientes aspectos:

- a) Estar legalmente constituido;
- b) Que su objeto social esté relacionado con el objeto de la presente convocatoria;
- c) Las facultades del representante legal;
- d) Los representantes legales de la misma;
- e) La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

### **2.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

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

El Consorcio o Unión Temporal deberá estar conformado por personas naturales o jurídicas, lo cual se verificará en la forma señalada en el pliego de condiciones y deberán observar los siguientes requisitos:

- a) Consorcios o Uniones Temporales conformados por personas naturales. Deberá aportarse el Certificado de Inscripción de persona natural ante la Cámara de Comercio correspondiente donde aparezca consignado la actividad comercial a la que se dedica.
- b) Consorcios o Uniones Temporales conformados por personas jurídicas: deberá adjuntarse el certificado de existencia y representación legal, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso de selección.



- c) Los Consorcios o Uniones Temporales mixtos conformados por personas naturales o jurídicas deberán cumplir los requisitos anteriormente enunciados en este punto. El certificado de inscripción de persona natural y el certificado de existencia y representación legal se exigirá de todas y cada una de las personas que conforman el Consorcio o la Unión Temporal. Dicha certificación deberá ser expedida con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso de selección. Si el adjudicatario es un Consorcio o Unión Temporal, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, deberán entregar el RUT y NIT correspondiente.

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.

#### **2.1.4 ACREDITACIÓN DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, RIESGOS LABORALES Y PARAFISCALES**

Las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones, y el Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la ley así lo exija, o por el representante legal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 Ley 789 de 2002 y el artículo 20 y s.s. de la ley 1607 de 2012, y demás normas que lo reglamenten.

Las personas naturales deberán acreditar su afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión) y Riesgos Laborales (si corresponde), junto con el personal que se encuentre a su cargo, y estar al día por dichos conceptos, acreditando al menos el pago del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre de este proceso.

En caso de Consorcio, Unión Temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

#### **2.1.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA Y SUS CONDICIONES GENERALES. ( Expedida a favor de entidades particulares)**

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Pliego de Condiciones, para la propuesta, y la suscripción y legalización del contrato, el proponente debe constituir, una garantía de seriedad a favor de entidades PARTICULARES, la cual podrá consistir en una póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, de conformidad con las siguientes condiciones:

**Beneficiario:** Universidad del Cauca.  
**NIT:** 891.500.319-2  
**Tomador /Afianzado:** EL OFERENTE



UNIVERSIDAD DEL CAUCA

**Vigencia:** Noventa (90) días calendario, a partir del cierre de la presente convocatoria.

**Cuantía:** Por el 10% del presupuesto oficial incluido IVA, si lo hubiere.

A la propuesta debe anexar el original de la garantía debidamente firmada por el proponente o su representante legal. En caso de presentarse propuestas en Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad de la propuesta debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe estar suscrita por el representante del mismo. En el evento de prórroga del plazo, la Universidad del Cauca tomará para determinar la vigencia de la garantía, la fecha final de cierre. En el evento de prórroga del plazo de adjudicación o del plazo para la suscripción del contrato, el proponente debe ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud de la Universidad del Cauca. Si la garantía de seriedad no se constituye por el monto requerido o su vigencia resulta insuficiente o no es constituida a favor de la Universidad del Cauca, la Entidad formulará solicitud por escrito al oferente, para que dentro del término que establezca en la misma, presente el documento aclaratorio correspondiente

#### **2.1.6 INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

El proponente presentará con su propuesta el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la Audiencia de Oferta Pública. La totalidad de la información certificada en el Registro Único de Proponentes por la Cámara de Comercio competente, y que hubiera servido de base para la verificación de los requisitos habilitantes del proponente en el proceso de selección, deberá encontrarse en firme al momento previo a la instalación de la Audiencia. La firmeza de la inscripción, renovación o actualización de la anotada información es una condición sine qua non de la habilitación de la propuesta del oferente.

#### **2.1.7 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**

La experiencia acreditada del proponente (Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal), se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, en la ejecución de CUATRO (4) CONTRATOS EJECUTADOS. Para tales efectos, el proponente deberá allegar diligenciado con su propuesta, el formato que se especifica según Anexo No. 6 "EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE", previsto en el Pliego de Condiciones. El proponente deberá anexar copia íntegra de los contratos que relacione en el Anexo No. 5.

El proponente no podrá relacionar en dicho formato ningún contrato que a la fecha de presentación de su oferta no se encuentre inscrito y en firme en su RUP. Para la sumatoria de los valores finales de los contratos, solo serán tenidos en cuenta, los elementos relacionados con el objeto de la presente convocatoria, y que estén contenidos dentro del contrato con el valor que ahí se determine. El resultante de la



sumatoria deberá ser igual o mayor al presupuesto oficial establecido en los presentes pliegos.

**Nota: En el evento en que un proponente pueda acreditar la experiencia con un sólo contrato, el mismo deberá cumplir con la totalidad de las condiciones antes descritas**

La totalidad de los contratos que relacione el proponente deben haber sido totalmente ejecutados con anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección.

Cuando el Contrato o su respectiva certificación den cuenta que el Contratista actuó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros. Si la certificación no menciona el porcentaje de participación se podrá anexar copia del contrato

La UNIVERSIDAD podrá solicitar copia de los contratos, con el fin de verificar la información mínima requerida en este numeral, al igual que el proponente se encuentra en la obligación de aportarlos. El valor del contrato deberá ser expresado en moneda legal colombiana. En consecuencia, cuando el valor de los contratos se hubiese pactado en monedas extranjeras, el documento que lo certifique deberá indicar el valor en Pesos Colombianos. Para el caso de proponente en Consorcio o Unión Temporal en conjunto, deberán certificar la experiencia solicitada en el presente numeral.

En el RUP se verificarán los códigos contenidos en la experiencia reportada por el oferente, los cuales deberán contar con dos de las clasificaciones de bienes y servicios que se relacionan a continuación:

<b>53</b> Ropa, maletas y productos de aseo personal	<b>10-</b> Ropa	<b>25</b> Accesorios de Vestir
<b>53</b> Ropa, maletas y productos de aseo personal	<b>10-</b> Ropa	<b>27-</b> Uniformes
<b>53</b> Ropa, maletas y productos de aseo personal	<b>10-</b> Ropa	<b>15</b> Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos.
<b>53</b> Ropa, maletas y productos de aseo personal	<b>11-</b> Calzado	<b>16</b> Zapatos

Los contratos deben estar registrados e inscritos en el Registro Único de Proponentes, con la clasificación exigida en el pliego de condiciones en dos de los códigos UNSPSC antes señalados, hasta el tercer nivel.

Para tal efecto el oferente diligenciará el anexo 6, determinado en el pliego experiencia habilitante del proponente, de acuerdo a los siguientes parámetros:

- La Información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la información aportada.
- El anexo debe ir firmado por el representante legal/ proponente.



UNIVERSIDAD DEL CAUCA

- c) Anexar los documentos que demuestren la acreditación de la experiencia relacionada en el anexo.

Los items que cumplen con la totalidad de las características técnicas requeridas y los aspectos técnicos mínimos habilitantes se clasifican COMO CUMPLEN, los que no cumplan con la totalidad de las características técnicas requeridas y los aspectos técnicos mínimos habilitantes, se clasificarán COMO NO CUMPLEN.

Cuando el oferente presente certificaciones en la que conste que participó en la ejecución de contratos bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación.

La Universidad del Cauca se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

### **2.1.8 PROPUESTA ECONÓMICA**

El participante deberá allegar la Propuesta Económica, en la cual se consignará el valor total de la propuesta mediante el diligenciamiento del Anexo No. 2. El ofrecimiento económico debe presentarse debidamente diligenciado dentro del sobre separado y cerrado identificado como “el Sobre No 2” y será abierto al momento de la evaluación y calificación de las propuestas. Esta propuesta debe realizarse acorde con las siguientes reglas:

- a) El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos Colombianos.
- b) El precio de oferta inicial corresponderá al valor total de la oferta IVA incluido.
- c) El proponente deberá ajustar al peso los precios que relacione, bien sea por exceso o por defecto; en caso contrario, la UNIVERSIDAD efectuará dicho ajuste.
- d) El Anexo No. 2 de Propuesta Económica Inicial forma parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.
- e) Para determinar el valor de la oferta inicial indicado por el Proponente en Formato contemplado en el Anexo No. 2 de su Propuesta Económica, éste deberá incluir los costos a los que haya lugar, y en los que deba incurrir para la ejecución del contrato.
- f) Si por cualquier circunstancia no se discrimina el IVA, se entenderá que está incorporado dentro del valor total.
- g) Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra en su propuesta inicial de precio, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El valor de la propuesta inicial de precio debe incluir la totalidad de los costos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente Proceso de Selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales, Distritales o Municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la UNIVERSIDAD. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

### **2.1. 9 PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR LA OFICINA DE CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.**



UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Con una vigencia menor a 60 días calendario a la fecha de cierre de la presente convocatoria, según la forma como se constituya el proponente: de la persona natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

El medio para solicitar este documento es: Teléfono 8909900 ext. 1164/1166, o puede ser solicitada a los correos electrónicos: [dfinan@unicauca.edu.co](mailto:dfinan@unicauca.edu.co) - [viceadm@unicauca.edu.co](mailto:viceadm@unicauca.edu.co)

#### 2.1.10 RUT

El oferente debe anexar a la oferta Fotocopia del registro único tributario.

#### 2.1.11 CÉDULA DE CIUDADANIA

El oferente debe anexar a la oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la oferta se presenta en consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros que lo conforman, deberán aportar la cédula de ciudadanía

### 2.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES

La Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional del proponente se verificarán conforme al documento “Registro Único De Proponentes - RUP” presentado por el oferente, del que se verificarán los indicadores a 31 de diciembre de 2015. Todos los miembros de consorcio, unión temporal, deben acreditar en conjunto el requisito anterior. De igual forma para verificar su Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional se tomarán las cifras utilizadas para el cálculo de los indicadores de cada una de las certificaciones presentadas por los integrantes del consorcio o la unión temporal y se sumarán, con el fin de obtener los índices consolidados de cada asociación. La capacidad financiera y la capacidad organizacional del proponente será objeto de verificación; de tal manera que el proponente que no cumpla con el requerimiento de los indicadores no podrá ser habilitado para este proceso.

#### 2.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

##### VERIFICACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Índice financiero	Fórmula por aplicar	Porcentaje Solicitado
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1
Índice de endeudamiento	$(\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}) * 100$	Menor o igual a 55%
Cobertura de Interés	utilidad operacional / gastos de intereses	Mayor o igual a 1
Capital de trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Igual o superior al 50% del presupuesto oficial

#### 2.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La Entidad verificara los siguientes indicadores en la capacidad organizacional registrada en el RUP, así:

**VERIFICACION DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Índice financiero	Fórmula por aplicar	Porcentaje Solicitado
Rentabilidad en el patrimonio	Utilidad operacional / patrimonio	Mayor o igual al 0.05
Rentabilidad en el activo	Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o igual al 0.03

**2.3.1 CARACTERISTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS**

La Universidad del Cauca requiere que el proponente, formalmente diligencie el Formato Anexo No. 3, suministrando la información en los campos establecidos, como única opción para participar en el proceso de selección del contratista en la presente convocatoria, para el **SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA (EMPLEADOS PUBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES) y EL SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE UNIFORMES PARA LOS CELADORES**, El presente proceso tiene previsto el suministro de la dotación para el personal masculino con la entrega de BONOS y UNIFORMES para los celadores, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas.

**DISTRIBUCION DE BONOS**

**BONOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y CELADORES:** El contratista deberá entregar a cada uno de los funcionarios empleados públicos y celadores con derecho a dotación y de los cuales la Universidad a través de la División de Talento Humano, enviará listado, un (01) bono, por valor de **(\$303.803,00)**.

**NOTA 1:** Una vez el contratista realice la entrega de la mercancía por el valor del bono, hará firmar al beneficiario el recibido a satisfacción en el listado que entregó la División de Talento Humano, el cual al finalizar la entrega de todos los bonos, deberá entregarse al supervisor del contrato.

**NOTA 2 :** El contratista no está autorizado para entregar dinero en efectivo, mercancía o insumos diferentes al objeto del presente proceso.

La distribución de los bonos se realizará conforme a la siguiente información:

TOTAL DE BONOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y CELADORES	VALOR DE CADA BONO	TOTAL EN BONOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y CELADORES	NÚMERO DE EMPLEADOS PÚBLICOS Y CELADORES, CON DERECHO A BONO.
DOSCIENTOS TREINTA Y DOS (232)	TRESCIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS MCTE (\$303.803,00) cada uno	\$70.482.379,00	116





- **BONOS TRABAJADORES OFICIALES:** El contratista deberá entregar a cada uno de los funcionarios, trabajadores oficiales con derecho a dotación un total de tres (03) bonos por valor de **(\$312.345,00)** cada uno, distribuidos de la siguiente manera

TOTAL DE BONOS	VALOR CADA BONO	TOTAL EN BONOS TRABAJADORES OFICIALES	NÚMERO DE TRABAJADORES OFICIALES, CON DERECHO A BONO
CIENTO DIEZ Y SIETE(117)	TRESCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y (\$312.345,00)	\$ 36.544.360,00	39

**UNIFORMES:**

Los Uniformes por suministrar deberán cumplir con las especificaciones técnicas que a continuación se relacionan, teniendo en cuenta que la confección de los uniformes debe corresponder a los diseños establecidos por la Universidad del Cauca.

ESPECIFICACIONES TECNICA			
DESCRIPCION DEL DISEÑO – UNIFORME PARA HOMBRES			
ZAPATOS UNIFORME		CANTIDAD /	
Diseño a escogencia del trabajador		62 ( sesenta y dos)	
CAMISA			
COMPOSICIÓN	ESTILO	CANTIDAD	TALLAS
.Las tela debe contener mayor porcentaje (%) de fibra de algodón que de poliéster.	Modelo Actual ( color blanco)	62	S,M, L, XX, XXXL
	Modelo Actual (color azul)	62	
	TOTAL CAMISAS		





		124	
--	--	-----	--

<b>PANTALON</b>			
<b>COMPOSICIÓN</b>	<b>ESTILO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>TALLAS</b>
Las tela debe contener mayor % de fibra de algodón que de poliéster .	Modelo Actual Azul	62	28 A 44
- Las tela debe contener mayor % de fibra de algodón que de poliéster y adicionalmente un porcentaje en spandex,	Modelo actual (drill/ caqui)	62	
		TOTAL	
		124	

<b>CORBATA</b>		
<b>ESTILO</b>	<b>CONFECCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
Un modelo	Según diseño	62

<b>BLAZER</b>		
<b>ESTILO</b>	<b>CONFECCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
El oferente presentará modelos y tipos de tela.	Color: azul Turquí Semi - Elegante Con forro Bolsillos internos Bolsillos externos sin solapa Con abertura trasera Botones en concha Corte REGULAR FIT Solapa tipo NOTCH Botones en la manga	62

**UNIFORMES  
DOTACIÓN CELADORES (modelo )**

<b>ZAPATOS</b>	
<b>COMPOSICIÓN/ DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
Cuero industrial	



UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Color: Negro Tipo: Clásico con cordón	86
--	----

<b>CHAQUETA</b>				
<b>COMPOSICIÓN/ DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ En tela acrilato semi- impermeable. (100% poliéster).</li><li>➤ Forrada en tela perchada (100% poliéster).</li><li>➤ Bordada: <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td rowspan="2" style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">{</td><td style="padding-left: 10px;"><u>Parte delantera:</u> Escudos y logo de la Universidad.</td></tr><tr><td style="padding-left: 10px;"><u>Parte posterior:</u> "SEGURIDAD PRIVADA UNICAUCA".</td></tr></table></li></ul>	{	<u>Parte delantera:</u> Escudos y logo de la Universidad.	<u>Parte posterior:</u> "SEGURIDAD PRIVADA UNICAUCA".	43
{		<u>Parte delantera:</u> Escudos y logo de la Universidad.		
	<u>Parte posterior:</u> "SEGURIDAD PRIVADA UNICAUCA".			
<b>CAMISA</b>				
<b>COMPOSICION / DESCRIPCION</b>	<b>CANTIDAD</b>			

<b>PANTALON</b>	
<b>COMPOSICIÓN/ DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
<p>Conforme a modelo que estará a disposición de los interesados en la Vicerrectoría Administrativa: Calle 4 N° 5 -70</p> <p>Descripción: de color: azul turquí Modelo: tipo sastre dos bolsillos en la parte delantera y dos bolsillos en la parte posterior con tapa. En los costados llevara una cinta o sesgo de color azul.</p> <p>Material a confeccionar: A escoger por parte del comité</p>	129

<b>CORBATA</b>	
<b>COMPOSICIÓN/ DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
Conforme a modelo que estará a disposición de los interesados en la Vicerrectoría Administrativa: Calle 4 N° 5 -70	43



GORRA	
COMPOSICIÓN/ DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Conforme a modelo que estará a disposición de los interesados en la Vicerrectoría Administrativa: Calle 4 N° 5 -70	43

#### CONDICIONES GENERALES PARA LA ENTREGA DE LOS UNIFORMES

El proponente deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes condiciones generales:

Con la legalización del contrato, se determinará el cronograma para la toma de las tallas, una vez cumplido este procedimiento se suscribirá el acta de inicio del contrato.

1. Los ajustes y/o arreglos tales como dobladillos, cinturas y mangas se realizarán quince (15) días calendario y cuarenta y cinco días (45) calendario en el caso que las prendas requieran ser confeccionadas nuevamente.
2. El contratista deberá asumir los costos de traslados de personal de la empresa que disponga para la toma de tallas, el envío de uniformes, embalaje y seguros.

La Junta de Licitaciones y Contratos de la Universidad, conformará un Comité Técnico designado que será el encargado de verificar el cumplimiento de las condiciones y características técnicas establecidas, para lo cual el proponente, deberá diligenciar el formato contenido en el Anexo No. 3 en el cual se establecen las Características Técnicas.

Nota 1: La entrega de la dotación se realizará conforme a la distribución que presente la supervisión, a la cual deberá acogerse de manera integral el contratista.

NOTA 2. El proponente al momento de estructurar la propuesta, deberá cumplir con las especificaciones técnicas, tanto para la entrega de la dotación en bonos como lo correspondiente a uniformes, en tal sentido deberá diligenciar el Anexo No. 3 Aspecto que será objeto de verificación por parte de la Junta de Licitaciones y Contratos y el Comité Técnico.

#### 2.3.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE TRABAJO PARA EL SUMINISTRO DE UNIFORMES

El proponente deberá adjuntar una relación de las actividades secuenciales indicando por semanas, las actividades a realizar, con las cuales propone ejecutar el objeto del contrato en caso de ser adjudicado.



### 2.3.3 MATRIZ DE RIESGO

El representante legal o persona natural que presenta la oferta deberá suscribir el formato de Matriz de Riesgos y adjuntarlo a la propuesta

## CAPITULO III

### EVALUACION Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Universidad del Cauca realizará la evaluación y calificación de las propuestas de acuerdo con la siguiente descripción:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
EXPERIENCIA ESPECIFICA	300 PUNTOS
MEJOR PROPUESTA ECONÓMICA	300 PUNTOS
CALIFICACIÓN DE CALIDAD Y SELECCIÓN DE PREFERENCIA DEL COMITÉ TÉCNICO	300 PUNTOS
BONOS ADICIONALES	100 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL MAXIMO	1000 PUNTOS

#### 3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (300 puntos).

Se considerará la experiencia específica mediante la verificación de máximo cuatro (4), contratos indicados en la propuesta por el proponente, los cuales deberán estar inscritos en el RUP, relacionados con el objeto de la presente convocatoria, a cuya sumatoria en valor se asignará el siguiente puntaje

VALORES DE LOS CONTRATOS	CALIFICACIÓN
Sumatoria superior a 100 SMMLV	50 PUNTOS
Sumatoria entre 101 y 300 SMMLV	150 PUNTOS
Superior a 300 SMMLV	300 PUNTOS

Cuando se presenten contratos en los que el OFERENTE haya participado como miembro de un consorcio o unión temporal, deberá indicar el porcentaje de participación en qué actuó y su experiencia será verificada en forma proporcional a su participación.

#### 3.2. MEJOR PROPUESTA ECONÓMICA (300 puntos):



UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Se asigna un valor de máximo 300 puntos.

El valor de la propuesta económica, no puede superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección. En caso de superar el presupuesto la oferta será calificada como NO HABIL.

La evaluación de la oferta económica, se realiza con base en la revisión del valor de la propuesta, contenida en el anexo respectivo.

El anexo se diligencia en su totalidad, sin omitir el diligenciamiento de ningún campo y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente.

Los valores unitarios de las propuestas no están sujetos a ajuste alguno, son de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del bien, lo cual implica que debe asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia.

El valor total de la propuesta económica se presenta en pesos (sin incluir centavos).

La utilidad corresponde al beneficio económico que percibe el CONTRATISTA por la ejecución del contrato. Este valor lo incluye el proponente en la propuesta económica.

En caso de existir diferencia entre el valor de la oferta económica expresado en letras y el expresado en números prevalece el expresado en letras.

La Universidad del Cauca a partir del valor de las Ofertas debe asignar el puntaje establecido para el presente ítem Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar la fórmula que se indica en seguida.

Para la aplicación de este método La Universidad del Cauca, determinará el menor valor de las Ofertas válidas y se procede a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje  $i = \{ \text{incluir el valor del máximo puntaje } x (V_{\min}) \}$

$V_i$

Donde,

$V_{\min}$ = Menor valor de las ofertas válidas

$V_i$ = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas  $i$

$i$  = Número de oferta



### **3.3. CALIFICACIÓN DE CALIDAD Y SELECCIÓN DE PREFERENCIA DEL COMITÉ TÉCNICO (300 PUNTOS)**

La Universidad del Cauca, comprometida con la participación activa de los funcionarios en la selección del contratista, conformará previamente a la realización de la Audiencia de Oferta Pública, un Comité Técnico integrado por tres (3) representantes de la Junta Directiva del Sindicato Sintraunicol, la Jefe de la División de Recursos Humanos, quienes seleccionarán la textura y preferencia de las telas ofrecidas por los proponentes.

Para tal fin el proponente deberá anexar el muestrario con el cual confeccionará las prendas, el cual deberá corresponder a las especificaciones señaladas en el numeral 2.3.1.

1. Muestra zapato uniforme celador
2. Muestra tela chaqueta uniforme celador
3. Muestra tela pantalón uniforme celador
4. Muestra tela camisa uniforme celador
5. Muestra tela Blazer

El Comité técnico determinará si el muestrario cumple con las condiciones técnicas solicitadas, sobre las que no se menciona la composición escogerá de las muestras que el oferente que ofrezca. Las mejores calidades de los bienes por suministrar se le asignará el mayor puntaje (300), a los demás de acuerdo a la asignación que ofrezca el comité técnico.

La Junta de Licitaciones y Contratos anunciará el puntaje final para cada proponente al finalizar la calificación y evaluación

### **3.4 BONOS ADICIONALES: (100 puntos)**

El oferente que ofrezca bonos adicionales, se le asigna el puntaje de 100, aplicando una regla de tres simple, partiendo del mayor número de bonos que ofrezca en su propuesta.

## **CAPITULO IV CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en el Capítulo II del presente pliego de condiciones.
- b) Cuando se evidencie que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis y evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
- c) La participación simultánea de un oferente en más de una propuesta dentro del presente proceso de selección.
- d) Cuando se evidencie confabulaciones entre los proponentes.
- e) Cuando la propuesta supere el 100% del presupuesto oficial estimado total.
- f) Cuando el proponente no aporte dentro de la oportunidad legal, los documentos que se le soliciten con la finalidad de aclarar, o precisar los documentos de la propuesta.



- g) Cuando el proponente se encuentre en estado de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- h) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley.
- i) Las demás señaladas en el presente pliego de condiciones.

## **CAPÍTULO V ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

En el marco de la presente convocatoria pública, se establecen los siguientes aspectos generales del contrato:

### **5.1 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO**

El contratista favorecido con la adjudicación del contrato, deberá disponerse a suscribir el contrato dentro de los dos (02) días siguientes a la notificación del acto administrativo de adjudicación.

### **5.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes. Para la ejecución del mismo, se requerirá de la aprobación de la garantía única, previa expedición del registro presupuestal correspondiente.

### **5.3. GARANTÍA ÚNICA**

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, alcance de las obligaciones, la cuantía del contrato la UNIVERSIDAD considera conveniente que el futuro contratista constituya una garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato, en los siguientes términos y porcentajes:

RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del contrato	El plazo de ejecución del contrato y dos meses más
Calidad	50%	Del contrato	El plazo de ejecución del contrato, dos (2) meses más contados a partir del recibido a satisfacción
Pago de salarios y prestaciones sociales	10%	Del contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años 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/ VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA – AREA DE CONTRATACION, ubicadas en la Calle 4 No. 5-30, el original de las garantías para su aprobación.
- b. Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por LA UNIVERSIDAD.



- c. Ampliar el valor de la garantía otorgada o su vigencia, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, según el caso.

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

#### **5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Suministrar en un plazo de DOS (2) meses los uniformes como dotación para los funcionarios de la Universidad del Cauca, de acuerdo con las características técnicas exigidas en los ítems requeridos por la Entidad, según lo establecido en el Anexo No. 3 “Características Técnicas”
2. Hacer entrega de los uniformes Institucionales, bonos y uniformes para los celadores completos y terminados de acuerdo con las medidas, telas y diseños indicados en las características técnicas de la presente convocatoria.
3. Garantizar la calidad de la dotación institucional entregada, 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. 3 “características Técnicas”.
4. Reemplazar las prendas o accesorios que presenten defectos en su diseño, fabricación, calidad de los materiales sin costo adicional para la Entidad, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al requerimiento por parte del supervisor del contrato.
5. Constituir la garantía única correspondiente al numeral 4.3 requerida por la Entidad dentro de los dos (2) días siguientes al perfeccionamiento del contrato.
6. 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 Integral, riesgos profesionales y parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), y el Impuesto a la Equidad – CREE, si aplica, de los empleados del CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.
7. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la UNIVERSIDAD por conducto del supervisor del Contrato.
8. 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.
9. 11. Suscribir los documentos contractuales necesarios para la ejecución y el acta de liquidación, si hubiere lugar.
10. 12. Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta o anexos

#### **5.5 OBLIGACIONES POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD**

1. Aprobar la póliza que garantiza el contrato
2. Suscribir el acta de inicio
3. Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por el contratista para la ejecución del contrato.





UNIVERSIDAD DEL CAUCA

4. Aprobar por intermedio del supervisor la entrega de los uniformes Institucionales objeto del contrato.
5. Efectuar los trámites necesarios para el pago dentro de los plazos establecidos.
6. Verificar que suministro de los uniformes Institucionales cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
7. Realizar los pagos previa presentación correcta por parte del contratista, los documentos requeridos y acorde con los plazos establecidos por la UNIVERSIDAD.
8. Liquidar el contrato en caso de que aplique.
9. Las demás que sean necesarias acorde con la naturaleza del contrato

#### **5.6 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses, contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin embargo el mismo no podrá superar el término de 60 días calendario, incluido la toma del talleje por parte del contratista.

Los términos establecidos en días, para efectos del plazo de ejecución, se entenderá en días calendario y meses corrientes de 30 días y por lo tanto, es de exclusiva responsabilidad del contratista ejecutar los cálculos pertinentes de acuerdo con el programa de trabajo entregado a la Universidad.

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

#### **5.7. FORMA DE PAGO**

La UNIVERSIDAD Pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que llegare a suscribirse con el oferente seleccionado así:

La UNIVERSIDAD cancelará el valor del contrato que llegare a suscribirse con el oferente seleccionado así: Un (1) anticipo DEL 50% del valor del contrato correspondiente a OCHENTA Y OCHO MILLONES VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO (\$88.022.234,00) y el saldo mediante la suscripción de actas parciales de entrega, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El pago final se realizará mediante la suscripción de la respectiva acta de liquidación.

Para cada pago el contratista deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Factura de conformidad con la ley.
2. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y el Acta de Recibo a Satisfacción de la totalidad de las obligaciones del Contrato suscrito.
3. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal donde se certifique la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en desarrollo del contrato, al Sistema General de Seguridad Social, Salud y Pensiones conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002 y acreditar el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), de



UNIVERSIDAD DEL CAUCA

conformidad con lo dispuesto en la ley 1607 de 2012, en caso de estar obligado.

En caso en que el proponente favorecido sea un consorcio o una unión temporal, para efectos del pago, deberá informar el número de cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

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.

#### **5.8. LUGAR DE ENTREGA:**

El lugar de entrega de los uniformes objeto contractual, se realizara en el Área de Adquisiciones e Inventarios de la Universidad del Cauca, ubicada en la carrera 3 No. 3N-51 de la ciudad de Popayán.

#### **5.9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:**

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

1. El estudio previo junto con sus anexos.
2. El Pliego de Condiciones y sus anexos
3. Las Adendas expedidas por la UNIVERSIDAD.
4. La propuesta en todas sus partes y aceptada por la UNIVERSIDAD.
5. El informe definitivo de verificación elaborado por el Comité Asesor de la UNIVERSIDAD.
6. Acta de audiencia de Oferta Pública
7. La Resolución de Adjudicación.
8. La Garantía Única aprobada por la UNIVERSIDAD.
9. Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

Atentamente,

**JUAN DIEGO CASTRILLÓN ORREGO**  
Rector

**SE CONVOCA A LAS VEEDURIAS CIUDADANIAS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 270 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA Y LA LEY 850 DE 2003.**



UNIVERSIDAD DEL CAUCA

**ANEXO No. 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y fecha

Señores  
UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Calle 5 N° 4 -70  
Popayán- Cauca

REFERENCIA: Proceso Convocatoria N°35 de 2016

El suscrito \_\_\_\_\_ obrando en su calidad de \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, debidamente autorizado, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del presente proceso, someto a consideración de la Entidad, la siguiente propuesta para el proceso de selección 35-2016 cuyo objeto es contratar el **SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA (EMPLEADOS PUBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES) y EL SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE UNIFORMES PARA LOS CELADORES.**

Manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

1. Que el término de duración de la presente oferta es por 90 días.
2. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y las especificaciones del presente Proceso de Selección, y cumplimos con todas las especificaciones y requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en el Anexo "CARACTERÍSTICAS TECNICAS".
3. Que no nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en el acuerdo 064 de 2008, en los Artículos 1,2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia.  
(En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
4. Que ni el representante legal ni ninguno de los miembros que conforman la junta directiva del mismo tienen parientes en la planta interna y/o externa en los cargos directivo, ejecutivo y/o asesor de la Universidad del Cauca
5. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta propuesta me (nos) compromete(n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta.
6. Que no nos encontramos en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
7. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: \_\_\_\_\_, según las siguientes normas: \_\_\_\_\_
8. Que el régimen tributario al cual pertenecemos es \_\_\_\_\_.
9. Manifiesto que SI \_\_\_ NO \_\_\_ soy responsable del IVA.
10. Que esta propuesta compromete a los firmantes de esta carta.
11. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes, tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.



UNIVERSIDAD DEL CAUCA

12. Que conocemos en su totalidad el pliego de condiciones del presente proceso de selección y demás documentos expedidos en desarrollo de la misma, y aceptamos los requisitos en ellos contenidos; de igual forma la avalamos con la firma de éste documento.
13. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato por el término establecido a partir del cumplimiento del último de los requisitos de ejecución.
14. Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ (folios).
15. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, Procuraduría y Policía.

Además, manifestamos:

- a. Que aceptamos en su totalidad las especificaciones técnicas y servicios conexos, establecidos en el Anexo "CARÁCTERÍSTICAS TÉCNICAS" en los que por este medio manifestamos nuestra intención de participar.
- b. Que en la eventualidad de que nos sea adjudicado el contrato, la sociedad que represento se compromete a cumplir las condiciones fijadas el Pliego de Condiciones, el Contrato, y las demás obligaciones y condiciones en él establecidos.
- c. Que conozco y acepto que en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en la propuesta y en especial la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Proceso de Selección será pública, y cualquier proponente o persona interesada, podrá obtener copia de la misma.
- d. Que me (nos) obligo (amos) para con la Entidad a informar todo cambio de mi (nuestra) residencia o domicilio que ocurra durante el Proceso de Selección y el desarrollo del contrato que se suscriba como resultado del Proceso de Selección, hasta su liquidación final.

Atentamente:

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:  
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:  
NIT:  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:  
CIUDAD:  
DIRECCIÓN:  
TELÉFONO:  
DIRECCION ELECTRÓNICA:



UNIVERSIDAD DEL CAUCA

**ANEXO No. 2**  
**FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA**

VALOR	\$ _____
IVA	\$ _____
COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA	\$ _____

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
C.C. No. \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_



UNIVERSIDAD DEL CAUCA

### ANEXO No. 03 CONSTITUCION CONSORCIO

Señor  
Rector  
UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Popayán

Los suscritos \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, quienes actuamos en nombre de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, manifestamos a usted nuestra voluntad y decisión de asociarnos en Consorcio, para participar en LA CONVOCATORIA PUBLICA N° 35 DE 2016, cuyo objeto se refiere al **SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA (EMPLEADOS PUBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES) y EL SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE UNIFORMES PARA LOS CELADORES.**

1. Denominación: el Consorcio se denomina \_\_\_\_\_

2. Integración: El Consorcio está integrado por:

Nombre	Nit o CC.	% de Participación
A		
B		

3. Duración: La duración del Consorcio se extenderá desde la presentación de la propuesta, por el término del contrato y año más.

4. Responsabilidad: Los consorciados responderemos solidariamente por el cumplimiento total de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

5. Representante: Para todos los efectos, el representante del consorcio es \_\_\_\_\_ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de ser favorecido en la adjudicación, para celebrar el contrato y efectuar su liquidación, con el fin de cumplir con las obligaciones contractuales que adquiera el Consorcio.

6. Sede del Consorcio:  
Dirección:  
Teléfono.  
Telefax:  
Ciudad:

Para constancia se firma en Popayán, a los \_\_\_\_\_ de 2016

\_\_\_\_\_  
C. C. No de

\_\_\_\_\_  
C. C. No de



UNIVERSIDAD DEL CAUCA

**ANEXO No. 4  
CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL**

Señor  
Rector  
UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Popayán

Los suscritos \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, quienes actuamos en nombre de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, manifestamos a usted nuestra voluntad y decisión de asociarnos en Consorcio, para participar en LA CONVOCATORIA PUBLICA N° 35 DE 2016, cuyo objeto se refiere al **SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA (EMPLEADOS PUBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES) y EL SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE UNIFORMES PARA LOS CELADORES.**

Denominación: La Unión Temporal se denomina \_\_\_\_\_

1. Integración: La Unión Temporal está integrada por:

Nombre	Nit o CC.	% de Participación A B-
--------	-----------	-------------------------

2. Responsabilidad: Los miembros de la Unión Temporal 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, de acuerdo con el artículo

3. Representante: Para todos los efectos, el representante de la Unión Temporal es \_\_\_\_\_ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado (a) 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.

4. Sede de la Unión Temporal:  
Dirección:  
Teléfono.  
Telefax:  
Ciudad:

Para constancia se firma en Popayán, a los \_\_\_\_\_ de 2016

\_\_\_\_\_  
C. C. No de

\_\_\_\_\_  
C. C. No de

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
C.C. No. \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_



UNIVERSIDAD DEL CAUCA

**ANEXO No. 5**  
**EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE**

**PROCESO DE SELECCIÓN 35 -2016 OBJETO: SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA (EMPLEADOS PUBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES) y EL SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE UNIFORMES PARA LOS CELADORES.**

RELACION DE CONTRATOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

Nombre del contratista	Contratante ( Razón social)	Número del contrato	Objeto u obligaciones	% de participación (ver nota 1)	Persona contacto y teléfono contrata	Forma de ejecución (ver nota 2)	Fecha de inicio	Fecha de terminación

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO ES VERDADERA, RAZÓN POR LA CUAL AUTORIZO A LA UNIVERSIDAD PARA QUE LA VERIFIQUE AL MOMENTO DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Atentamente:

\_\_\_\_\_

FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NOTAS:

(1) En caso de contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal se deberá informar el valor correspondiente a su porcentaje de participación en el contrato, expresado en pesos del año de celebración del contrato.

(2) Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en consorcio (C) o en unión temporal (ut) (Forma de ejecución) Relacionar la fecha inicio y terminación indicando día, mes y año.