

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 041 DE 2018

OBJETO:

ADQUISICIÓN DE TINTAS, TONER Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA LAS
DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

POPAYAN, DICIEMBRE DE 2018

PROYECTO DE PLIEGO
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 041 DE 2018

INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a los principios de contratación que irradian los procesos de la administración pública, la Universidad del Cauca se permite presentar a continuación el proyecto de pliego y documentos anexos para el proceso de adquisición de tintas, tóner y elementos de papelería y de oficina para las diferentes dependencias de la Universidad del Cauca, el cual contiene la información particular, las condiciones y los requisitos necesarios, que los interesados deberán conocer para participar 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 dentro de los plazos señalados en el cronograma, las cuales deberán ser enviadas al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co o radicadas de manera física en la dirección: calle 4 N° 5-30 piso 2, Vicerrectoría Administrativa, dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.

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

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

La consulta del pliego de condiciones y sus documentos deberá hacerse durante el plazo del presente proceso en las instalaciones de la Universidad, ubicada en la calle 4 N° 5-30 piso 2, Vicerrectoría Administrativa; o a través del correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co

Toda la correspondencia relativa al proceso de contratación podrá:

1. Ser enviada por medio electrónico al correo contratacion3@unicauca.edu.co
2. Ser radicada en la Vicerrectoría Administrativa calle 4 N° 5-30 piso 2, La atención al público es en horario laboral de lunes a viernes (8:00 a. m. a 12:00 a. m y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.).

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

ESTUDIOS TECNICOS

Forman parte del presente pliego de condiciones el certificado de conveniencia y oportunidad, y el estudio técnico, realizado por el Área de Adquisiciones e Inventarios 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 TINTAS, TONER Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

1.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad del Cauca para satisfacer la necesidad antes descrita realizará un contrato de compraventa, para lo cual utilizará LA MODALIDAD DE PUJA DINAMICA PRESENCIAL según Acuerdo No. 064 de 2008.

1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE

La presente convocatoria se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, 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 forman 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 de OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$83.197.246), de acuerdo al siguiente presupuesto:

ITEM	ELEMENTOS	I.V.A	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNIT	CANT	VALOR TOTAL
1.	ALCOHOL ANTISEPTICO EMBASE PLASTICO x 700 cc	SI	FRASCO	\$6.303	50	315.150
2.	ALMOHADILLA PARA SELLO TIPO PELIKAN	SI	UNIDAD	\$7.143	20	142.860
3.	BANDAS DE CAUCHO SILICONADA x 50 UNIDADES TIPO MARDEN	SI	CAJA	\$840	300	252.000
4.	BLOCK LOGARITMICO x 20 HOJAS DE UN OCTAVO	SI	PAQUETE	\$1.345	20	26.900
5.	BLOCK MILIMETRADO x 20 HOJAS DE UN OCTAVO	SI	PAQUETE	\$1.849	20	36.980
6.	BLOCK SEMILOGARITMICO x 20 HOJAS DE UN OCTAVO	SI	PAQUETE	\$1.345	20	26.900
7.	BOLIGRAFO TIPO KILOMETRICO TINTA ROJO	SI	UNIDAD	\$378	300	113.400
8.	BOLIGRAFO TINTA NEGRA TIPO KILOMETRICO PLUS	SI	UNIDAD	\$378	302	114.156
9.	BORRADOR DE NATA PZ-20 TIPO PELIKAN	SI	UNIDAD	\$378	378	142.884
10.	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO (FIELTRO FINO)	SI	UNIDAD	\$1.345	200	269.000
11.	CARGADOR DE PILA CUATRO PUESTOS. DOS AA. DOS AAA	SI	UNIDAD	\$34.874	5	174.370
12.	CINTA TRANSPARENTE DE EMPAQUE 48 mm x 40 MTS. TESA	SI	UNIDAD	\$2.101	150	315.150
13.	COMPAS DE PRECISION TIPO MAPED PEQUEÑO	SI	UNIDAD	\$3.782	20	75.640
14.	COMPAS EN MADERA PARA TABLERO CON CHUPA. TIPO ARTECMA	SI	UNIDAD	\$41.975	1	41.975
15.	COSEDORA TIPO BATES 550	SI	UNIDAD	\$21.008	45	945.360
16.	COSEDORA SEMI INDUSTRIAL 120 HOJAS	SI	UNIDAD	\$48.739	5	243.695
17.	CUADERNILLO DOBLE OFICIO CUADRICULADO PQ. x 100 HOJAS	SI	PAQUETE	\$3.782	200	756.400
18.	CURVIGRAFO TIPO FABER CASTELL	SI	UNIDAD	\$2.689	10	26.890
19.	DISCO DE ALFILERES A COLORES	SI	UNIDAD	\$1.429	10	14.290
20.	ESCUADRA DE PASTA DE 45° DE 45x32 TIPO FABER CASTELL	SI	UNIDAD	\$2.689	2	5.378

21.	ESCUADRA DE PASTA DE 60° DE 60x32 TIPO FABER CASTELL	SI	UNIDAD	\$2.689	2	5.378
22.	FECHADOR (DIA-MES-AÑO)	SI	UNIDAD	\$3.109	10	31.090
23.	FOLDER COLGANTE VARILLA METALICA OFICIO	SI	UNIDAD	\$5.800	200	1.160.000
24.	FOLDER LEGAJADOR TAMAÑO OFICIO PLASTICO AZUL	SI	UNIDAD	\$1.849	60	110.940
25.	GANCHOS LEGAJADOR PLASTICO KEEPERMATE REF: K00904 PQ. X 20 UNIDS. (260 HOJAS)	SI	PAQUETE	\$2.101	500	1.050.500
26.	GUANTE EN NITRILO TALLA M CAJA x 50 PARES (Manejo archivo)	SI	CAJA	\$15.126	20	302.520
27.	GUANTE EN NITRILO TALLA S CAJA x 50 PARES (Manejo archivo)	SI	CAJA	\$15.126	5	75.630
28.	HUELLERO DACTILAR TIPO STUDMARK	SI	UNIDAD	\$2.521	30	75.630
29.	LAPICERO TIPO KILOMETRICO VARIOS COLORES	SI	UNIDAD	\$378	100	37.800
30.	LEGAJADOR A-Z CARTA	SI	UNIDAD	\$3.277	20	65.540
31.	MARCADOR BORRABLE COLORES NEGRO, ROJO, AZUL, VERDE TIPO EDDING REF:163	SI	UNIDAD	\$1.345	300	403.500
32.	MARCADOR SECO RECARGABLE TIPO EDDING BT-350 COLORES NEGRO, AZUL, ROJO, VERDE	SI	UNIDAD	\$3.908	300	1.172.400
33.	PAPEL KIMBERLY COLOR BEIGE OFICIO 90g. PQ. x 20 UNIDS.	SI	PAQUETE	\$3.782	100	378.200
34.	PEGANTE COLBON x GALON x 4 KILOS	SI	GALON	\$49.160	3	147.480
35.	PERFORADORA 2 HUECOS SAX 518 40 HOJAS	SI	UNIDAD	\$33.193	7	232.351
36.	PILAS ALKALINA RECARGABLE AAA PAR 1,5 V PANASONIC, 2400 mAh	SI	PAR	\$15.966	27	431.082
37.	PILAS SONY A76 LR44 1,5V ALCALINA	SI	UNIDAD	\$3.450	10	34.500
38.	REGLA EN MADERA DE 30 CMS.	SI	UNIDAD	\$756	10	7.560
39.	REGLA EN PASTA DE 15 CMS.	SI	UNIDAD	\$588	5	2.940
40.	REGLA PLASTICA TIPO FABER-CASTELL 30 CMS	SI	UNIDAD	\$2.269	70	158.830
41.	RESALTADOR TIPO SHARPIE ROSADO	SI	UNIDAD	\$1.429	6	8.574
42.	RESALTADOR TIPO SHARPIE VERDE	SI	UNIDAD	\$1.429	10	14.290
43.	SACAPUNTAS ELECTRICO TIPO BOSTON	SI	UNIDAD	\$95.799	2	191.598
44.	SOBRE PLASTICO PARA CD S/DVD	SI	UNIDAD	\$50	1.000	50.000
45.	TIJERA 7" ACERO INOXIDABLE	SI	UNIDAD	\$3.361	30	100.830
46.	TINTA RECARGABLE 30 ML. PARA MARCADOR SECO COLOR AZUL EDDING BT-350	SI	UNIDAD	\$9.580	40	383.200
47.	TINTA RECARGABLE 30 ML. PARA MARCADOR SECO COLOR NEGRA EDDING BT-350	SI	UNIDAD	\$9.580	40	383.200
48.	TINTA RECARGABLE 30 ML. PARA MARCADOR SECO COLOR ROJO EDDING BT-350	SI	UNIDAD	\$9.580	40	383.200
49.	TINTA RECARGABLE 30 ML. PARA MARCADOR SECO COLOR VERDE EDDING BT-350	SI	UNIDAD	\$9.580	40	383.200
50.	TRANSPORTADOR DE 180° EN MADERA PARA TABLERO	SI	UNIDAD	\$11.933	2	23.866
51.	TRANSPORTADOR DE 180° EN PLASTICO PARA TABLERO	SI	UNIDAD	\$40.250	2	80.500
52.	TRANSPORTADOR DE 360° EN MADERA PARA TABLERO	SI	UNIDAD	\$13.613	2	27.226
53.	TRANSPORTADOR DE 360° EN PLASTICO PARA TABLERO	SI	UNIDAD	\$40.250	2	80.500
54.	CARTUCHO DE TINTA No. 56 HP DESKJET 5600 SERIES (HPA) COLOR NEGRO	SI	UNIDAD	\$140.000	2	280.000
55.	CARTUCHO TINTA COLOR C9352 AL (22) D1230, D1460, F2320, F2430	SI	UNIDAD	\$113.500	2	227.000
56.	CARTUCHO TINTA NEGRO C9351 AL (21) D1230, D1460, F2180, F2240	SI	UNIDAD	\$78.151	2	156.302
57.	TINTA IMPRESORA CANON MP160 REF. PG-40 NEGRO.	SI	UNIDAD	\$78.000	2	156.000

58.	TINTA IMPRESORA CANON PIXMA MP 140 CL-41 COLOR	SI	UNIDAD	\$99.000	2	198.000
59.	TINTA IMPRESORA EPSON L200-664, L200, L210, L220, L355, L365, L375, L380, L555, L565, L575 AMARILLO, REF: T664420-AL	SI	UNIDAD	\$26.891	10	268.910
60.	TINTA IMPRESORA EPSON L200-664, L200, L210, L220, L355, L365, L375, L380, L555, L565, L575 CYAN REF: T664220-AL	SI	UNIDAD	\$26.891	10	268.910
61.	TINTA IMPRESORA EPSON L200-664, L200, L210, L220, L355, L365, L375, L380, L555, L565, L575 NEGRO REF: T664120-AL	SI	UNIDAD	\$26.891	60	1.613.460
62.	TINTA IMPRESORA EPSON L200-664, L200, L210, L220, L355, L365, L375, L380, L555, L565, L575 MAGENTA REF: T664320-AL	SI	UNIDAD	\$26.891	10	268.910
63.	TINTA IMPRESORA HP 810/812/825/840/841/845/920/940 REF: C6615DL NEGRO ORIGINAL No. 15	SI	UNIDAD	\$192.000	15	2.880.000
64.	TONER IMPRESORA DELL 1130 NEGRO ORIGINAL	SI	UNIDAD	\$391.000	2	782.000
65.	TONER IMPRESORA HP LJ P1102/P1102W P1102, P1102W, M1132MFP, M1212MFP REF: CE285A 1.600 PG. ORIGINAL No. 85A	SI	UNIDAD	\$290.000	6	1.740.000
66.	TONER IMPRESORA HP 3052/1015/1010/1018/1022/1020/M1319F MFP REF:Q2612A ORIGINAL	SI	UNIDAD	\$327.000	13	4.251.000
67.	TONER HP LASERJET CF226X NEGRO	SI	UNIDAD	\$850.000	2	1.700.000
68.	TONER FOTOCOPIADORA/IMPRESORA RICOH AFICIO 2851/ MP-4500	SI	UNIDAD	\$205.000	21	4.305.000
69.	TONER HP IMPRESORA HP CP2025/CM2320 NEGRO REF: CC530A 3500 PAGINAS	SI	UNIDAD	\$521.000	2	1.042.000
70.	TONER HP MFP-M130 FW 17A	SI	UNIDAD	\$265.000	2	530.000
71.	TONER IMPRESORA DELL 1100/1110 NEGRO ORIGINAL	SI	UNIDAD	\$465.277	5	2.326.385
72.	TONER IMPRESORA DELL MFP1125 REF: 7K4260916A ORIGINAL	SI	UNIDAD	\$451.915	2	903.830
73.	TONER IMPRESORA HP LASERJET P2055/2035 REF: CE505A ORIGINAL	SI	UNIDAD	\$380.000	15	5.700.000
74.	TONER IMPRESORA HP P1006 LASER JET CB 435A REF: 35A ORIGINAL	SI	UNIDAD	\$291.000	20	5.820.000
75.	TONER IMPRESORA HP 83A (CF283A) BLACK ORIGINAL LASERJET TONER CARTRIDGE	SI	UNIDAD	\$275.000	15	4.125.000
76.	TONER IMPRESORA HP LASER JET M1522nf/P1505 /M1120 CB436A No. 36A ORIGINAL	SI	UNIDAD	\$335.000	3	1.005.000
77.	TONER IMPRESORA HP LASER JET pro 400/M401/M425dn/400MFP CF280A ORIGINAL	SI	UNIDAD	\$436.000	7	3.052.000
78.	TONER IMPRESORA HP LJ P1566/P1606dn REF:CE278A 2.100 PAG. ORIGINAL	SI	UNIDAD	\$339.000	5	1.695.000
79.	TONER IMPRESORA HP-LASERJET P2015dn 53A REF: Q7553A ORIGINAL	SI	UNIDAD	\$405.000	5	2.025.000
80.	TONER NEGRO RICOH MP601 MP501/MP601/SP5300/5310	SI	UNIDAD	\$505.000	18	9.090.000
81.	LAPIZ CHEQUEO ROJO COLOR CON BORRADOR	NO	UNIDAD	\$515	194	99.910
82.	LAPIZ MINA NEGRA No. 2 MIRADO CON BORRADOR	NO	UNIDAD	\$550	3.000	1.650.000
T O T A L E S PRODUCTOS CON I.V.A. 19%						\$68.443.140
TOTALES PRODUCTOS EXCENTOS						\$1.749.910
Sub. Total						\$68.443.140
I.V.A. 19%						\$13.004.197
Sub. Total						\$81.447.336
SIN I.V.A						\$1.749.910
TOTAL.						\$83.197.246

Las especificaciones, materiales y detalles fueron determinados por el Área de Adquisiciones e Inventarios y cumplen con los requerimientos de calidad que demanda cada dependencia.

El presupuesto está basado en precios de mercado actuales, los valores unitarios incluyen transporte y entrega de los elementos mediante el contrato que se pretende suscribir.

Se describen las referencias específicas e indispensables de las tintas y tóner para los equipos existentes que se encuentran en funcionamiento en las dependencias académicas y administrativas de la Universidad del Cauca, las cuales deben ser originales no remanufacturadas, es decir de primer uso para obtener un correcto funcionamiento

NOTA IMPORTANTE: La Universidad del Cauca en caso de obtener precios favorables, se reserva el derecho de aumentar las cantidades de los elementos hasta completar el presupuesto oficial. Igualmente, de acuerdo a las necesidades de la entidad, el oferente al presentar la propuesta acepta que se modifiquen las cantidades de los elementos, previa autorización del supervisor asignado y suscripción del acta de modificación respectiva.

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:

CDP	FECHA	VALOR	DETALLE
D412-201803389	23 de noviembre de 2018	\$83.197.246	ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS (ELEMENTOS DE PAPELERÍA, TINTAS Y TONERS) PARA ÁREA DE ADQUISICIONES E INVENTARIOS-DAS.

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

1.5. PROPONENTES

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

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

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

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

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

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

1.7. MATRIZ DE RIESGOS

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

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

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

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

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

1.8. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE A INFORMAR ERRORES U OMISIONES

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

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

1.9. PRORROGA DE LA CONVOCATORIA Y MODIFICACION DEL CRONOGRAMA

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

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

1.10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La descripción general de las especificaciones técnicas y las cantidades de los elementos y servicios a adquirir se encuentran consignadas en el ítem 1.4 del presente pliego de condiciones, y con la presentación de la propuesta, se entiende que el oferente las ha aceptado.

NOTA IMPORTANTE: La Universidad no autoriza la reproducción, distribución y utilización de la información relacionada con los estudios y especificaciones técnicas para fines diferentes a los de la presente convocatoria; la utilización indebida de los mismos da derecho a la Universidad a reclamar los posibles perjuicios.

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

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

Nota 1: Los proponentes deben presentar la propuesta económica inicial tal como se indica en el formato del Anexo B, el costo total de la oferta debe ser redondeada a cero (0) decimales.

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

La Junta de Licitaciones y Contratos 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 a la cronología del proceso, sin que se entienda que, en ejercicio de esta facultad, los oferentes puedan adicionar o mejorar sus propuestas.

Una vez cumplido el término para subsanar, se publicará en el portal web de contratación de la Universidad el listado de los proponentes que resulten HABILITADOS para participar en el procedimiento de audiencia pública por modalidad de puja dinámica presencial.

1.12. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA PÚBLICA PRESENCIAL

Teniendo en cuenta el presupuesto establecido para el presente proceso de selección y descrito en el numeral 1.4 de este pliego de condiciones, la audiencia pública por la modalidad de puja dinámica presencial 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 de los proponentes y por escrito, 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 en el lugar, día y hora definido en la cronología del proceso descrito en el numeral 1.22 del presente pliego de condiciones.

Participará la persona natural proponente, el representante legal de la firma proponente, cuando se trate de personas jurídicas, y el representante del Consorcio o Unión Temporal, que se encuentren habilitados, o la persona que ostente la representación mediante poder debidamente autenticado. La Junta de Licitaciones y Contratos verificará la condición de los participantes, quienes deberán presentar el documento de identificación correspondiente.

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

- Si el asistente a la audiencia es la persona natural proponente, representante legal de la persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal, deberá identificarse con su documento de identidad (Cedula de Ciudadanía) 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, con presentación personal por tratarse de un poder especial (Decreto 019 de 2012).

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.

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.

En la audiencia solo podrá estar el representante legal o el apoderado del proponente con un acompañante.

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.

PORCENTAJE MÍNIMO DE LANCE

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

La Universidad establece como lance mínimo el 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.

DESARROLLO DE LA AUDIENCIA

La entidad, abrirá los Sobres No. 2 “Oferta Económica inicial de precio” 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, en dichos formularios, 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 (05) 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.

LANCES NO VÁLIDOS

La Junta de Licitaciones y Contratos de la Universidad del Cauca podrá declarar NO VALIDO un lance cuanto 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 y éste tiene cualquier anotación adicional.

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 en sobre cerrado y termina cuando se da a conocer el menor precio ofertado, de acuerdo con la fase que se esté ejecutando la puja.

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

NUMERO DE LANCES

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

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

Si del resultado de la evaluación para el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos, resulta un solo proponente habilitado, este deberá realizar un lance obligatoriamente.

DESEMPATE

Cuando se llegue a presentar igualdad en el menor valor presentado por los proponentes habilitados en el Sobre No. 2 de su oferta y no se presente alguno de ellos para la audiencia de puja dinámica, quien asista debe efectuar un lance obligatorio. En caso de que ninguno de los oferentes asista y se encuentren empatados se resolverá mediante sorteo.

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

VALOR FINAL DE LA OFERTA

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

1.13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo único estimado para la ejecución del contrato se establece hasta el 31 de diciembre del 2018 y empezará a contarse a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos para su ejecución.

1.15 RECEPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Con la firma de la propuesta, el oferente declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad 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, en la **VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA, CALLE 4 N° 5 -30 SEGUNDO PISO.**

Los sobres 1 y 2 deben marcarse claramente, con la siguiente información:

- Nombre del oferente

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

Sobre #1

En el sobre # 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 a la hora indicada.

Sobre #2

El sobre # 2 deberá contener únicamente la propuesta económica escrita.

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

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 deriva de este proceso son los siguientes:

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

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

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

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

Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Universidad del Cauca, para constatar y verificar toda la información que en ella 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, de lo contrario su propuesta será objeto de rechazo.

1.16 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

No se permitirá el recibo de propuestas por fuera del plazo de la presente convocatoria pública, acorde a la cronología del proceso.

1.17 RETIRO, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si un ofertante desea retirar su propuesta deberá presentar una solicitud escrita en tal sentido, ante el Presidente de la Junta de Licitaciones y Contratos de la Universidad del Cauca, antes de la fecha de

cierre de la convocatoria pública. La 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 convocatoria pública.

1.18 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARACIÓN DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

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

Si el adjudicatario no concurriere a suscribir el contrato o no hiciera 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 licitación, en el evento en que, a la fecha de cierre, no se presente oferta alguna o cuando las ofertas presentadas no cumplan con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

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 el cronograma del proceso.

1.20 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

- Quando 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.
- Quando 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.
- Quando 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.
- Quando, al momento del cierre del presente proceso, no se cumpla con el requerimiento del objeto social o con la duración exigida para las personas jurídicas.

- e) Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
- f) Cuando el Consorcio o Unión Temporal modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes.
- g) Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna inhabilidad o prohibición para contratar previstas en la legislación colombiana.
- h) En caso de Ofertas 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.
- i) Cuando el valor ofrecido de algún ítem exceda el valor establecido para cada ítem en el presupuesto oficial.
- j) Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante de Consorcio o Unión temporal se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria.
- k) Cuando la Oferta sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.
- l) 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.
- m) Cuando abiertos los sobres se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentados.
- n) Cuando abiertos los sobres 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.
- o) Cuando el proponente no incluya la oferta económica en medio impreso, o cuando esta no esté firmada por quien esté en la obligación de hacerlo.
- p) Cuando se evidencie que el número de ítems de la oferta económica inicial es mayor o menor al número de ítems del presupuesto oficial.
- q) Cuando el proponente no haga entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con su propuesta

1.21 CRONOLOGIA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA - 2018	LUGAR
Publicación PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	13 de diciembre	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.	14 de diciembre hasta las 4:30 p.m.	Por escrito a la Calle 4 N° 5-30 Vicerrectoría Administrativa / Segundo piso, o al correo contratacion3@unicauca.edu.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES de los interesados presentadas al proyecto de pliego de condiciones.	17 de diciembre	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Resolución que ordena la APERTURA del proceso de licitación Pública	17 de diciembre	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Publicación del PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO y consulta del mismo.	17 de diciembre	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Plazo máximo para publicar ADENDAS (en caso que sea necesario)	18 de diciembre	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)	19 de diciembre hasta las 10:00 a.m.	Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán - Cauca
Evaluación técnica de las ofertas y publicación del informe de evaluación	19 de diciembre de 2018	Comité Evaluador. Junta de Licitaciones y Contratos y el Comité Técnico de Apoyo de la Universidad del Cauca.
Presentación de observaciones y documentos subsanables	20 de diciembre hasta las 4:30 p.m.	Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca o al correo contratacion3@unicauca.edu.co
Respuesta a las observaciones formuladas y publicación del listado de proponentes habilitados para participar en la puja dinámica presencial.	21 de diciembre 90:00 a.m.	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion

Audiencia pública para realizar la puja dinámica presencial.	21 de diciembre 3:00 p.m	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán - Cauca
--------------------------------------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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

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

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

Se reitera que las normas prevén una potestad para la entidad licitante de hacer la solicitud de los requisitos, documentos o informaciones subsanables, vinculando al proponente con el término que ella indique en el requerimiento o en el pliego de condiciones, y en modo alguno, es una autorización o permiso para que los proponentes subsanen lo solicitado “incluso hasta la adjudicación”, 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 tres (3) horas hábiles antes de la hora programada en el cronograma para la audiencia pública de puja dinámica. Los documentos presentados por fuera de este plazo, no serán considerados y la oferta será rechazada.

CAPITULO II

DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA

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

NOTA: Los documentos que no generan calificación, previo análisis de la Junta de Licitaciones y contratos, 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 estar 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 o recibo de pago**, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a) Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL CAUCA - NIT 891.500.319-2

- b) Cuantía: El DIEZ POR CIENTO 10% del valor total del presupuesto oficial establecido para el presente proceso contractual
- c) Vigencia: de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la invitación.
- d) Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del PROPONENTE o de la razón social que figura en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Cuando la propuesta presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación).

- e) Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del PROPONENTE (tratándose de uniones temporales o Consorcios por el representante designado en el documento de constitución).

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

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

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

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

c) EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL

- **PERSONA NATURAL:** Si el proponente es **persona natural** deberá aportar copia del documento de identidad; y registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a treinta (30) días a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.
- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Si el proponente es persona jurídica Nacional, deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario de la fecha prevista para el cierre de esta invitación, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente convocatoria. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

Autorización para Comprometer a la persona jurídica Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u

órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta la cuantía señalada en el presente documento.

- **Cédula de ciudadanía**

Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o extranjería si fuere el caso: Anexar documento del proponente persona natural y representante legal de la persona jurídica.

Aplica para cada uno de los miembros de Consorcios y Uniones Temporales

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

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

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

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

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

d) INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El oferente deberá presentar el registro único de proponentes vigente y en firme, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario de la fecha y hora prevista para el cierre de esta invitación.

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

Para consorcios o uniones temporales (persona natural/persona jurídica) deberá estar inscrito en al menos quince (15) de los siguientes códigos UNSPSC.

UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
14 11 15	14 Materiales y Productos de Papel	11 Productos de papel	15 Papel de imprenta y papel de escribir
26 11 17	26 Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	11 Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	17 Baterías, pilas y accesorios
27 11 18	27 Herramientas y Maquinaria General	11 Herramientas de mano	18 Herramientas de medida y bocetaje

31 16 32	31 Componentes y Suministros de Manufactura	16 Ferrería	32 Herraje de retención
31 20 15	31 Componentes y Suministros de Manufactura	20 Adhesivos y selladores	15 Cinta adhesiva
31 21 15	31 Componentes y Suministros de Manufactura	21 Pinturas y bases y acabados	15 Pinturas y tapa poros
31 21 19	31 Componentes y Suministros de Manufactura	21 Pinturas y bases y acabados	19 Aplicadores de pintura y accesorios para pintar
43 20 18	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	20 Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	18 Accesorios de dispositivos de entrada de datos de computador
43 21 18	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21 Equipo informático y accesorios	18 Dispositivos de almacenamiento
44 10 18	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	10 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	18 Máquinas calculadoras y accesorios
44 10 24	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	10 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	24 Etiquetadoras
44 10 31	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	10 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	31 Suministros para impresora, fax y fotocopidora
44 11 15	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	11 Accesorios de oficina y escritorio	15 Agendas y accesorios
44 12 15	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	15 Suministros de correo
44 12 16	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	16 Suministros de escritorio
44 12 17	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	17 Instrumentos de escritura
44 12 18	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	18 Medios de corrección
44 12 20	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	20 Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44 12 21	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	21 Suministros de sujeción
60 12 11	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	12 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	11 Lienzos, películas, tableros y papeles de artista
60 12 12	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	12 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	12 Pintura del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios
60 12 15	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	12 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	15 Utensilios de dibujo, suministros y accesorios
60 12 17	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	12 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	17 Suministros y accesorios de grabados

e) CARTA DE ACEPTACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL

El proponente deberá adjuntar a la propuesta carta suscrita por el representante legal de la persona jurídica, persona natural o representante del consorcio o unión temporal, donde manifieste el conocimiento, la aceptación y el cumplimiento de todos y cada uno de los ítems relacionados y contenidos en el Presupuesto Oficial del pliego de condiciones. (Según Anexo I).

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

Así mismo, será RECHAZADA la Propuesta si la Oferta Económica no está suscrita por el Representante legal del proponente.

f) RUT

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

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

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

Cuando el proponente sea una persona jurídica, Debe presentar una certificación (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 laborales, pensiones y parafiscales. Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.

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

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

Cuando el proponente sea una persona natural, debe presentar una certificación, 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 Laborales y Pensiones como persona natural e independiente y como empleador y cuando ha habido lugar a ello a los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de sus empleados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

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

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

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

h) 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.

- i) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES**, expedidos con una antelación no superior a treinta (30) días calendario de la fecha y hora prevista para el cierre de esta invitación.

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

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

2.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS (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>El proponente deberá demostrar un capital trabajo igual o superior a 100 % del presupuesto oficial Para el cálculo del Capital de Trabajo para consorcios y uniones temporales, será el resultado de la sumatoria del capital de trabajo de cada uno de sus miembros.</p>
<p 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</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 0.6</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)

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 dos (02) contratos, donde se pueda verificar **que el objeto y los elementos e insumos suministrados estén relacionadas con el de la presente convocatoria pública**, y cuya sumatoria del valor total ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial.

La experiencia específica se acreditará mediante la presentación de las correspondientes actas de liquidación y/o actas de recibo final y/o certificaciones de la ejecución de los contratos relacionados en el formulario de experiencia específica (Anexo G) suscritas por la entidad contratante y en las que sea posible verificar las actividades objeto del presente proceso requerido por la Universidad. 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 como mínimo el número del contrato, objeto del contrato, fecha de inicio, fecha de finalización, el valor total ejecutado y el porcentaje de participación cuando se haya ejecutado en forma asociativa.

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

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

Para la sumatoria del VALOR TOTAL EJECUTADO (VTE) que acredita la experiencia específica se tendrá en cuenta el valor facturado actualizado de los contratos aportados por el proponente. Para tales efectos, deberá allegar diligenciado con su propuesta, el formato que se especifica según Anexo G "EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE", previsto en el pliego de condiciones.

Cada contrato que el proponente aporte como experiencia específica debe estar inscrito en el registro único de proponentes – RUP en al menos diez (10) de los códigos UNSPSC exigidos en el numeral 2.1 literal (d) del presente pliego de condiciones. El RUP deberá estar vigente y en firme, de lo contrario el proponente quedará INHABILITADO.

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

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

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

VALOR TOTAL EJECUTADO

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

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

Donde,

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

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

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

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

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

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.

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

El oferente deberá diligenciar el Anexo G: EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE que se publicará en el presente proceso, este documento deberá presentarse en físico debidamente firmado.

MUESTRAS DE LOS ELEMENTOS A SUMINISTRAR

El oferente deberá presentar con su oferta y/o hasta las 3:00 p.m. del día anterior a la realización de la puja dinámica, un elemento de muestra de cada uno de los ítems requeridos (excepto los tonners y tintas), debidamente organizado y marcado, indicando el número del ítem al cual se refiere, los cuales deberán de allegarse en catálogos indicando de manera específica cual es elemento que ofrece a la entidad. Para las formas continuas y las resmas de papel se podrá allegar una hoja de muestra indicando a que ítem se hace referencia.

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

Con las muestras ofrecidas la Entidad verificará que los elementos a entregar cumplen o no con las especificaciones técnicas del producto.

NOTA: Las muestras allegadas se entregarán a los oferentes una vez termine el proceso de selección, excepto al oferente ganador, las cuales quedaran bajo custodia de la Vicerrectoría Administrativa hasta el día en que se reciba la totalidad de la mercancía, fecha en la cual se entregarán o se sumaran a la entrega total de los elementos a entregar.

A continuación, se relacionan los elementos que deben allegarse en calidad de muestra:

ITEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA
2	ALMOHADILLA PARA SELLO TIPO PELIKAN	UNIDAD
3	BANDAS DE CAUCHO SILICONADA x 50 UNI. TIPO MARDEN	CAJA
7	BOLIGRAFO TIPO KILOMETRICO TINTA ROJO	UNIDAD
8	BOLIGRAFO TINTA NEGRA TIPO KILOMETRICO PLUS	UNIDAD
9	BORRADOR DE NATA PZ-20 TIPO PELIKAN	UNIDAD
10	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO (FIELTRO FINO)	UNIDAD
11	CARGADOR DE PILA CUATRO PUESTOS. DOS AA. DOS AAA	UNIDAD
12	CINTA TRANSPARENTE DE EMPAQUE 48 mm x 40 MTS. TIPO TESA	UNIDAD
13	COMPAS DE PRECISION TIPO MAPED PEQUEÑO	UNIDAD
14	COMPAS EN MADERA PARA TABLERO CON CHUPA. TIPO ARTECMA	UNIDAD

15	COSEDORA TIPO BATES 550	UNIDAD
16	COSEDORA SEMI INDUSTRIAL 120 HOJAS	UNIDAD
19	DISCO DE ALFILERES A COLORES	UNIDAD
22	FECHADOR (DIA-MES-AÑO)	UNIDAD
25	GANCHOS LEGAJADOR PLASTICO KEEPERMATE REF: K00904 PQ. X 20 UNIDS. (260 HOJAS)	PAQUETE
26	GUANTE EN NITRILO TALLA M CAJA x 50 PARES (Manejo archivo)	CAJA
27	GUANTE EN NITRILO TALLA S CAJA x 50 PARES (Manejo archivo)	CAJA
28	HUELLERO DACTILAR TIPO STUDMARK	UNIDAD
29	LAPICERO TIPO KILOMETRICO VARIOS COLORES	UNIDAD
31	MARCADOR BORRABLE COLORES NEGRO, ROJO, AZUL, VERDE EDDING REF:163	UNIDAD
32	MARCADOR SECO RECARGABLE EDDING BT-350 COLORES NEGRO, AZUL, ROJO, VERDE	UNIDAD
33	PAPEL KIMBERLY COLOR BEIGE OFICIO 90g. PQ. x 20 UNIDS.	PAQUETE
35	PERFORADORA 2 HUECOS SAX 518 40 HOJAS	UNIDAD
36	PILAS ALKALINA RECARGABLE AAA PAR 1,5 V PANASONIC, 2400 mAh	PAR
37	PILAS SONY A76 LR44 1,5V ALKALINA	UNIDAD
41	RESALTADOR TIPO SHARPIE ROSADO	UNIDAD
42	RESALTADOR TIPO SHARPIE VERDE	UNIDAD
43	SACAPUNTAS ELECTRICO BOSTON	UNIDAD
45	TIJERA 7" ACERO INOXIDABLE	UNIDAD
46	TINTA RECARGABLE 30 ML. PARA MARCADOR SECO COLOR AZUL EDDING BT-350	UNIDAD
47	TINTA RECARGABLE 30 ML. PARA MARCADOR SECO COLOR NEGRA EDDING BT-350	UNIDAD
48	TINTA RECARGABLE 30 ML. PARA MARCADOR SECO COLOR ROJO EDDING BT-350	UNIDAD
49	TINTA RECARGABLE 30 ML. PARA MARCADOR SECO COLOR VERDE EDDING BT-350	UNIDAD
81	LAPIZ CHEQUEO ROJO COLOR CON BORRADOR	UNIDAD
82	LAPIZ MINA NEGRA No. 2 MIRADO CON BORRADOR	UNIDAD

FICHAS TECNICAS Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS

El oferente deberá suministrar en su propuesta las fichas técnicas de los insumos de impresión requeridos en la presente convocatoria, donde se garantice como mínimo el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el Anexo B (Propuesta Económica Inicial).

El supervisor del contrato que se suscriba, verificará la procedencia y originalidad de los productos suministrados, a través de la revisión del código de barras, fecha de producción, holograma y número de serial, so pena de rechazo hasta tanto obtenga el recibido a satisfacción.

El oferente ganador debe garantizar los siguientes requerimientos técnicos en los insumos de impresión:

- Que la fecha de fabricación de los productos a entregar no sea mayor a dos años.
- Que las cajas de tóner tengan el último empaque o sello de seguridad implementado que permitan identificar si ese empaque es original. En el caso particular de la marca HP debe cumplir lo siguiente: Que las cajas de tóner HP tengan el último sello de seguridad implementado, donde a través del código QR se permite identificar si ese empaque es original.
- Que los tóners sean de línea comercial. En el caso particular de la marca HP debe cumplir lo siguiente: Que los tóners HP sean de línea comercial, ya que actualmente se está comercializando indebidamente tóner (caja blanca) cuya distribución es restringida y no autorizada para *entidades estatales*.

2.3 PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL (Sobre #2)



Hacia una Universidad comprometida con la paz territorial

Vicerrectoría Administrativa
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia
Computador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

Propuesta económica inicial

Para ser tenida en cuenta la propuesta, deberá utilizarse el modelo suministrado en esta convocatoria pública y estar 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). Además, deberá entregarse en medio digital (memoria USB debidamente marcada), en formato Excel.

El proponente deberá allegar la Propuesta Económica inicial, en la cual se consignará el valor inicial de Precio ofrecido mediante el diligenciamiento del Anexo B. 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 inicio de la audiencia pública de la puja dinámica Presencial. Esta propuesta inicial debe realizarse acorde con las siguientes reglas:

- El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.
- El precio de oferta inicial corresponderá al valor total de la oferta IVA incluido.
- El proponente deberá ajustar al peso los precios que relacione, bien sea por exceso o por defecto; en caso contrario, la UNIVERSIDAD efectuará dicho ajuste.
- El Anexo B de Propuesta Económica Inicial forma parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.
- Para determinar el valor de la oferta inicial indicado por el Proponente en Formato contemplado en el Anexo No. B 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 (Se debe discriminar el IVA).
- En la audiencia de PUJA DINÁMICA PRESENCIAL se revisarán las operaciones aritméticas de las propuestas presentadas y en caso de error serán corregidas. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra en su propuesta inicial de precio y en los lances que efectúe, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Valor de la oferta

Con el diligenciamiento de la propuesta económica, el proponente acepta que conoce en su totalidad las especificaciones técnicas.

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

CAPITULO III

ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

3.1. PLAZOS DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN

PRESENTACION DE DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN

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

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

Si el adjudicatario no suscribe el contrato ni cumple con los requisitos de legalización dentro de los plazos señalados, la Universidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

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

El plazo de ejecución rige a partir de la fecha de legalización del contrato.

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

3.2. FORMA DE PAGO

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

- Factura o documento equivalente 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 entregadas, los precios unitarios y los valores totales de los elementos e insumos entregados.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal donde se certifique la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en desarrollo del contrato, al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales conforme a la Ley.
- Evaluación de proveedor suscrita por el supervisor del contrato.

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

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

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

3.4. LA SUPERVISION

La supervisión de la presente convocatoria pública la realizará un servidor 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 734 de 2002.

3.5. GARANTÍAS

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

- **Cumplimiento**, en cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (2) meses más.
- **Calidad y correcto funcionamiento**, por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y un (1) 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, el contratista autoriza a la UNIVERSIDAD a solicitar la modificación correspondiente y asume el valor de la prima.

3.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA, 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:

- Entregar la totalidad de los elementos contratados a título de compraventa dentro del plazo establecido en el presente proceso, de acuerdo con las características técnicas exigidas por la Entidad en el Pliego de condiciones y según lo establecido en el Anexo No. B "OFERTA ECONÓMICA INICIAL".
- Hacer entrega en perfecto estado de la totalidad de los elementos requeridos.
- 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".
- 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.
- Constituir la garantía única de cumplimiento requerida por la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.
- 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.

- Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la UNIVERSIDAD por conducto del supervisor del Contrato.
- 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.
- Suscribir los documentos contractuales necesarios para la ejecución y el acta de liquidación, si hubiere lugar.
- 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

- Aprobar la póliza que garantiza el cumplimiento del contrato
- Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por el contratista para la ejecución del contrato.
- Aprobar por intermedio del supervisor la recepción de los elementos suministrados objeto del contrato.
- Efectuar los trámites necesarios para el pago.
- Realizar los pagos previa presentación correcta por parte del contratista, los documentos requeridos y acorde con los plazos establecidos por la UNIVERSIDAD.
- Las demás que sean necesarias, acorde con la naturaleza del contrato.

3.8. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

- El Pliego de Condiciones y sus anexos
- Las adendas expedidas por la Universidad.
- La propuesta en todas sus partes y aceptada por la Universidad.
- El informe de evaluación.
- Acta de audiencia de puja dinámica Presencial
- La resolución de adjudicación.
- La Garantía Única aprobada por la Universidad.
- Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

Atentamente,

JOSÉ LUIS DIAGO FRANCO
Rector

Proyectó: Adriana M. Puscuz Bravo
Revisó: Cielo Pérez
Aprobó: Yonne Galvis Agredo

ANEXO A
FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Popayán, _____ 2.018

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° 041 de 2018, de la Universidad del Cauca, hago llegar a Ustedes la siguiente propuesta para realizar la “ADQUISICIÓN DE TINTAS, TONER Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.”

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 las instalaciones donde se entregaran los elementos, que he investigado sobre las características, transporte, proveedores, distribuidores, fabricantes y disponibilidad de los bienes a entregar.
- Que en los precios unitarios se han incluido todos los costos correspondientes a la adquisición, transporte y acopio si llegara el caso; lo mismo que otros aspectos de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente proceso.
- Que he leído, conozco y aceptó las especificaciones técnicas establecidas por la Universidad del Cauca 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 e incompatibilidades señaladas por la constitución y la ley, para contratar.
- 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 entregar los bienes 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 inicial.
- Que la presente propuesta técnico-jurídica-financiera consta de: _____ () folios debidamente numerados _____
- Acusamos recibo de los 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
OFERTA ECONOMICA INICIAL
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 041 DE 2018

ITEM	ELEMENTOS	I.V.A	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNIT	CANT	VALOR TOTAL
1.	ALCOHOL ANTISEPTICO EMBASE PLASTICO x 700 cc	SI	FRASCO		50	
2.	ALMOHADILLA PARA SELLO TIPO PELIKAN	SI	UNIDAD		20	
3.	BANDAS DE CAUCHO SILICONADA x 50 UNIDADES TIPO MARDEN	SI	CAJA		300	
4.	BLOCK LOGARITMICO x 20 HOJAS DE UN OCTAVO	SI	PAQUETE		20	
5.	BLOCK MILIMETRADO x 20 HOJAS DE UN OCTAVO	SI	PAQUETE		20	
6.	BLOCK SEMILOGARITMICO x 20 HOJAS DE UN OCTAVO	SI	PAQUETE		20	
7.	BOLIGRAFO TIPO KILOMETRICO TINTA ROJO	SI	UNIDAD		300	
8.	BOLIGRAFO TINTA NEGRA TIPO KILOMETRICO PLUS	SI	UNIDAD		302	
9.	BORRADOR DE NATA PZ-20 TIPO PELIKAN	SI	UNIDAD		378	
10.	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO (FIELTRO FINO)	SI	UNIDAD		200	
11.	CARGADOR DE PILA CUATRO PUESTOS. DOS AA. DOS AAA	SI	UNIDAD		5	
12.	CINTA TRANSPARENTE DE EMPAQUE 48 mm x 40 MTS. TESA	SI	UNIDAD		150	
13.	COMPAS DE PRECISION TIPO MAPED PEQUEÑO	SI	UNIDAD		20	
14.	COMPAS EN MADERA PARA TABLERO CON CHUPA. TIPO ARTECMA	SI	UNIDAD		1	
15.	COSEDORA TIPO BATES 550	SI	UNIDAD		45	
16.	COSEDORA SEMI INDUSTRIAL 120 HOJAS	SI	UNIDAD		5	
17.	CUADERNILLO DOBLE OFICIO CUADRICULADO PQ. x 100 HOJAS	SI	PAQUETE		200	
18.	CURVIGRAFO TIPO FABER CASTELL	SI	UNIDAD		10	
19.	DISCO DE ALFILERES A COLORES	SI	UNIDAD		10	
20.	ESCUADRA DE PASTA DE 45° DE 45x32 TIPO FABER CASTELL	SI	UNIDAD		2	
21.	ESCUADRA DE PASTA DE 60° DE 60x32 TIPO FABER CASTELL	SI	UNIDAD		2	
22.	FECHADOR (DIA-MES-AÑO)	SI	UNIDAD		10	
23.	FOLDER COLGANTE VARILLA METALICA OFICIO	SI	UNIDAD		200	
24.	FOLDER LEGAJADOR TAMAÑO OFICIO PLASTICO AZUL	SI	UNIDAD		60	
25.	GANCHOS LEGAJADOR PLASTICO KEEPERMATE REF: K00904 PQ. X 20 UNIDS. (260 HOJAS)	SI	PAQUETE		500	
26.	GUANTE EN NITRILO TALLA M CAJA x 50 PARES (Manejo archivo)	SI	CAJA		20	
27.	GUANTE EN NITRILO TALLA S CAJA x 50 PARES (Manejo archivo)	SI	CAJA		5	
28.	HUELLERO DACTILAR TIPO STUDMARK	SI	UNIDAD		30	
29.	LAPICERO TIPO KILOMETRICO VARIOS COLORES	SI	UNIDAD		100	
30.	LEGAJADOR A-Z CARTA	SI	UNIDAD		20	
31.	MARCADOR BORRABLE COLORES NEGRO, ROJO, AZUL, VERDE TIPO EDDING REF:163	SI	UNIDAD		300	
32.	MARCADOR SECO RECARGABLE TIPO EDDING BT-350 COLORES NEGRO, AZUL, ROJO, VERDE	SI	UNIDAD		300	
33.	PAPEL KIMBERLY COLOR BEIGE OFICIO 90g. PQ. x 20 UNIDS.	SI	PAQUETE		100	
34.	PEGANTE COLBON x GALON x 4 KILOS	SI	GALON		3	

35.	PERFORADORA 2 HUECOS SAX 518 40 HOJAS	SI	UNIDAD		7	
36.	PILAS ALKALINA RECARGABLE AAA PAR 1,5 V PANASONIC, 2400 mAh	SI	PAR		27	
37.	PILAS SONY A76 LR44 1,5V ALCALINA	SI	UNIDAD		10	
38.	REGLA EN MADERA DE 30 CMS.	SI	UNIDAD		10	
39.	REGLA EN PASTA DE 15 CMS.	SI	UNIDAD		5	
40.	REGLA PLASTICA TIPO FABER-CASTELL 30 CMS	SI	UNIDAD		70	
41.	RESALTADOR TIPO SHARPIE ROSADO	SI	UNIDAD		6	
42.	RESALTADOR TIPO SHARPIE VERDE	SI	UNIDAD		10	
43.	SACAPUNTAS ELECTRICO TIPO BOSTON	SI	UNIDAD		2	
44.	SOBRE PLASTICO PARA CD S/DVD	SI	UNIDAD		1.000	
45.	TIJERA 7" ACERO INOXIDABLE	SI	UNIDAD		30	
46.	TINTA RECARGABLE 30 ML. PARA MARCADOR SECO COLOR AZUL EDDING BT-350	SI	UNIDAD		40	
47.	TINTA RECARGABLE 30 ML. PARA MARCADOR SECO COLOR NEGRA EDDING BT-350	SI	UNIDAD		40	
48.	TINTA RECARGABLE 30 ML. PARA MARCADOR SECO COLOR ROJO EDDING BT-350	SI	UNIDAD		40	
49.	TINTA RECARGABLE 30 ML. PARA MARCADOR SECO COLOR VERDE EDDING BT-350	SI	UNIDAD		40	
50.	TRANSPORTADOR DE 180° EN MADERA PARA TABLERO	SI	UNIDAD		2	
51.	TRANSPORTADOR DE 180° EN PLASTICO PARA TABLERO	SI	UNIDAD		2	
52.	TRANSPORTADOR DE 360° EN MADERA PARA TABLERO	SI	UNIDAD		2	
53.	TRANSPORTADOR DE 360° EN PLASTICO PARA TABLERO	SI	UNIDAD		2	
54.	CARTUCHO DE TINTA No. 56 HP DESKJET 5600 SERIES (HPA) COLOR NEGRO	SI	UNIDAD		2	
55.	CARTUCHO TINTA COLOR C9352 AL (22) D1230, D1460, F2320, F2430	SI	UNIDAD		2	
56.	CARTUCHO TINTA NEGRO C9351 AL (21) D1230, D1460, F2180, F2240	SI	UNIDAD		2	
57.	TINTA IMPRESORA CANON MP160 REF. PG-40 NEGRO.	SI	UNIDAD		2	
58.	TINTA IMPRESORA CANON PIXMA MP 140 CL-41 COLOR	SI	UNIDAD		2	
59.	TINTA IMPRESORA EPSON L200-664, L200, L210, L220, L355, L365, L375, L380, L555, L565, L575 AMARILLO, REF: T664420-AL	SI	UNIDAD		10	
60.	TINTA IMPRESORA EPSON L200-664, L200, L210, L220, L355, L365, L375, L380, L555, L565, L575 CYAN REF: T664220-AL	SI	UNIDAD		10	
61.	TINTA IMPRESORA EPSON L200-664, L200, L210, L220, L355, L365, L375, L380, L555, L565, L575 NEGRO REF: T664120-AL	SI	UNIDAD		60	
62.	TINTA IMPRESORA EPSON L200-664, L200, L210, L220, L355, L365, L375, L380, L555, L565, L575 MAGENTA REF: T664320-AL	SI	UNIDAD		10	
63.	TINTA IMPRESORA HP 810/812/825/840/841/845/920/940 REF: C6615DL NEGRO ORIGINAL No. 15	SI	UNIDAD		15	
64.	TONER IMPRESORA DELL 1130 NEGRO ORIGINAL	SI	UNIDAD		2	
65.	TONER IMPRESORA HP LJ P1102/P1102W P1102, P1102W, M1132MFP, M1212MFP REF: CE285A 1.600 PG. ORIGINAL No. 85A	SI	UNIDAD		6	
66.	TONER IMPRESORA HP 3052/1015/1010/1018/1022/1020/M1319F MFP REF:Q2612A ORIGINAL	SI	UNIDAD		13	
67.	TONER HP LASERJET CF226X NEGRO	SI	UNIDAD		2	
68.	TONER FOTOCOPIADORA/IMPRESORA RICOH AFICIO 2851/ MP-4500	SI	UNIDAD		21	

69.	TONER HP IMPRESORA HP CP2025/CM2320 NEGRO REF: CC530A 3500 PAGINAS	SI	UNIDAD		2	
70.	TONER HP MFP-M130 FW 17A	SI	UNIDAD		2	
71.	TONER IMPRESORA DELL 1100/1110 NEGRO ORIGINAL	SI	UNIDAD		5	
72.	TONER IMPRESORA DELL MFP1125 REF: 7K4260916A ORIGINAL	SI	UNIDAD		2	
73.	TONER IMPRESORA HP LASERJET P2055/2035 REF: CE505A ORIGINAL	SI	UNIDAD		15	
74.	TONER IMPRESORA HP P1006 LASER JET CB 435A REF: 35A ORIGINAL	SI	UNIDAD		20	
75.	TONER IMPRESORA HP 83A (CF283A) BLACK ORIGINAL LASERJET TONER CARTRIDGE	SI	UNIDAD		15	
76.	TONER IMPRESORA HP LASER JET M1522nf/P1505 /M1120 CB436A No. 36A ORIGINAL	SI	UNIDAD		3	
77.	TONER IMPRESORA HP LASER JET pro 400/M401/M425dn/400MFP CF280A ORIGINAL	SI	UNIDAD		7	
78.	TONER IMPRESORA HP LJ P1566/P1606dn REF:CE278A 2.100 PAG. ORIGINAL	SI	UNIDAD		5	
79.	TONER IMPRESORA HP-LASERJET P2015dn 53A REF: Q7553A ORIGINAL	SI	UNIDAD		5	
80.	TONER NEGRO RICOH MP601 MP501/MP601/SP5300/5310	SI	UNIDAD		18	
81.	LAPIZ CHEQUEO ROJO COLOR CON BORRADOR	NO	UNIDAD		194	
82.	LAPIZ MINA NEGRA No. 2 MIRADO CON BORRADOR	NO	UNIDAD		3.000	
T O T A L E S PRODUCTOS CON I.V.A. 19%						
TOTALES PRODUCTOS EXCENTOS						
					Sub. Total	
					I.V.A. 19%	
					Sub. Total	
					SIN I.V.A	
					TOTAL.	

PROPONENTE:

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO C
PARTICIPACION CONSORCIO**

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán

Los suscritos _____ y _____, quienes actuamos en nombre de _____ y _____, manifestamos nuestra decisión de participar como Consorcio, en LA CONVOCATORIA N° 041 de 2018, cuyo objeto se refiere a realizar "ADQUISICIÓN DE TINTAS, TONER Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA."

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

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

A.
B.

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

Dirección:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Para constancia se firma en Popayán, a los _____ de 2018

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

**ANEXO D
PARTICIPACION UNIÓN TEMPORAL**

Fecha:

Señor
Rector
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán

Los suscritos _____ y _____, quienes actuamos en nombre de _____ y _____, manifestamos nuestra decisión de participar como Unión Temporal, en LA CONVOCATORIA N° 041 de 2018, cuyo objeto se refiere a realizar la “ADQUISICIÓN DE TINTAS, TONER Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.”

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

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

A.
B.

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

Para constancia se firma en Popayán, a los _____ de 2018

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

ANEXO I
MODELO CARTA DE ACEPTACIÓN DE TODOS Y CADA UNO DE LOS ÍTEMS RELACIONADOS
EN EL PRESUPUESTO OFICIAL

Fecha:

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán - Cauca

REFERENCIA: Proceso de Licitación No. 041 de 2018
Fecha:

Por medio de la presente, manifiesto que acepto la descripción y unidad de medida de todos y cada uno de los ítems relacionados en el presupuesto oficial del presente proceso de selección, con el fin de cumplir el objeto del contrato "ADQUISICIÓN DE TINTAS, TONER Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA"

Cordialmente,

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

ANEXO J
CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 041 DE 2018

[Lugar y fecha]

Señores Universidad del 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 [Nombre de la Entidad Estatal contratante] 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 [Insertar información].
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 [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] 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 [].

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

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

NOTA: LOS ANEXOS F y G SE PUBLICARÁN COMO DOCUMENTOS ADICIONALES