

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**INVITACION PUBLICA VADM N° 006 DE 2018**  
**VIGENCIA LEY DE GARANTIAS**

LA VICERRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, en su calidad de ordenador del gasto conforme Artículo 5 del Estatuto General de Contratación, Acuerdo No.064 de 2008, expedido por el Consejo Superior Universitario, por el cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca”, la delegación otorgada según resolución N° 598 del 5 de junio de 2017 expedida por el Rector, y en aplicación de lo dispuesto por la Ley 996 de 2005 o Ley de garantías y atendiendo las necesidades de ( Indicar el nombre de la dependencia), se permite invitar a participar en el siguiente proceso de selección:

<b>Objeto</b>	Servicios de Mantenimiento preventivo y correctivo para equipos RICOH, impresoras laser de diferentes marcas y modelos de las distintas dependencias de la Universidad del Cauca. Incluye suministro de repuestos.
<b>Lugar de Ejecución</b>	Popayán
<b>Presupuesto Oficial</b>	La Universidad dispone de CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (45.517.500) IVA INCLUIDO, destinados para pagar todos los costos, necesarios para la ejecución del contrato, con cargo al CDP N° D412-201800413 del 25 de Enero de 2018.
<b>Fecha de publicación</b>	19 de Febrero de 2018
<b>Solicitud de aclaraciones, modificaciones a la convocatoria</b>	20 de Febrero de 2018
<b>Respuesta a las solicitudes</b>	21 de Febrero de 2018





<b>Adenda si Aplica</b>	Hasta el 22 de Febrero de 2018.
<b>Fecha y Lugar de Entrega de las Propuestas</b>	El 23 de febrero de 2018, desde las 8:00 am hasta las 4:30 pm, del Reloj estampador de la Vicerrectoría Administrativa. Se radican en Popayán, calle 4 No. 5-30 – segundo piso / Vicerrectoría Administrativa.
<b>Fecha de Evaluación</b>	23 de Febrero de 2018.a las 5:00pm
<b>Plazo del Contrato</b>	El plazo será de diez (10) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio .

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos objeto de esta convocatoria y el suministro de repuestos deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

### Fotocopiadoras MP4000(1) / 5000 (1)

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD
1	Cilindro	5
2	Cuchilla de cilindro	5
3	Mantenimiento preventivo	66
4	Web de limpieza	20
5	Tarjeta principal	2
6	Banda de transferencia	2
7	Termistor	4
8	Kit rodillos de alimentación	15
9	Cuchilla de transferencia	2
10	Rodillos fusor	10
11	Rodillo presor	2
12	Kit de uñas fusoras	5
13	Kit de rodamientos	4
14	Cartucho de toner	10

### Fotocopiadora MP171

15	Unidad de imagen	1
16	Mantenimiento preventivo	2



Universidad  
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

**Fotocopiadora MP8000**

17	Banda de transferencia	1
18	Cuchilla de transferencia	1
19	Cilindro	1
20	Cuchilla de cilindro	1
21	Rodillo fusor	1
22	Mantenimiento preventivo	2

**Impresora color SPC811DN**

23	Kit de Unidades de imagen (4)	1
24	Mantenimiento preventivo	2
25	Banda fusora	1
26	Kit de toner (4)	2

**Fotocopiadora color MPC4502**

27	Kit de toner	2
28	Mantenimiento preventivo	2
29	Película fusora	2

**Fotocopiadora MP2851**

30	Unidad de imagen completa	4
31	Mantenimiento preventivo	40
32	Cilindro	5
33	Cuchilla de cilindro	5
34	Rodillo fusor	3
35	Rodillo presor	3
36	Kit piñones	5
37	Tarjeta principal	1
38	Kit de rodamientos	2
39	Cartucho de toner	10

**Impresoras modelos varios**

40	Mantenimiento preventivo	190
----	--------------------------	-----





**MP9000**

41	Banda de transferencia	1
42	Cuchilla de transferencia	1
43	Cilindro	1
44	Cuchilla de cilindro	1
45	Mantenimiento preventivo	2
46	Rodillo fusor	1

### 3. ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA

El proponente deberá examinar cuidadosamente las condiciones de participación de la presente convocatoria e informarse de todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar en alguna forma las condiciones de la selección objetiva del contratista.

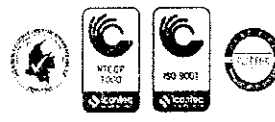
En caso de contradicción entre LA CONVOCATORIA y las ofertas, primará lo determinado en la CONVOCATORIA. LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA se reserva la facultad de pedir aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, así como sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos habilitantes, en desarrollo de la evaluación de las ofertas, hasta la selección del contratista.

La Universidad del Cauca remitirá a los órganos de control los hallazgos que a criterio del comité evaluador se consideren en contravía de la ley, presuntamente constitutivos de falsedad, acuerdos restrictivos de la competencia o cualquier otra conducta que pueda ser objeto de investigación disciplinaria o penal.

La presente CONVOCATORIA y los documentos que hacen parte de la misma, formarán parte integral del contrato.

### 4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.

La presente CONVOCATORIA, se ampara en el Acuerdo 064 de 2008, "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad del Cauca", expedido por el Consejo Superior, creado en ejercicio del artículo 69 de la Constitución Política, la Ley 30 de 1992 y demás normas concordantes que garantizan la autonomía universitaria por parte de las Universidades. De conformidad con el Artículo 49 y 50 del Acuerdo 064 de 2008, la Ley





Universidad  
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

996 de 2005 y la modalidad de selección del presente proceso será a través de convocatoria pública.

La Universidad del Cauca contratará mediante la suscripción de un contrato de modalidad SUMINISTRO.

**5. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo estimado para la ejecución del contrato será de DIEZ (10) MESES a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. Lo anterior sin superar la vigencia 2018 en aplicación del principio de anualidad de la vigencia presupuestal.

**6. FORMA DE PAGO:** La Institución cancelará al Proponente seleccionado el valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo con el avance de ejecución del suministro. El trámite de pago se realizará mediante las respectivas ACTAS PARCIALES, previa recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato

El pago final correspondiente se realizará mediante la suscripción de la respectiva acta de liquidación y para lo cual el contratista y el supervisor deberán presentar los siguientes documentos en la División Financiera:

1. Factura, expedida de conformidad con la ley, si el contratista pertenece al régimen común.
2. Certificación de pago (2 originales) expedida por el supervisor del contrato y el Acta de Recibo a Satisfacción de las obligaciones del Contrato suscrito.
3. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal donde se certifique la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en desarrollo del contrato, al Sistema General de Seguridad Social, Salud y Pensiones y acreditar el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), en caso de estar obligado.
4. Evaluación de proveedores ( Formato Lvmen)
6. Actas de liquidación ( 2 originales).

## 7. RESPONSABILIDADES DEL OFERENTE

7.1. El OFERENTE responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

7.2 Información Suministrada a la Universidad.

La UNIVERSIDAD de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el OFERENTE allegue a esta





CONVOCATORIA es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la UNIVERSIDAD podrá verificar la información suministrada por el Oferente.

### 7.3. Impuestos

Todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que apliquen para la celebración, legalización y ejecución del contrato corren por cuenta del contratista, y en este sentido los ofertantes deberán tener en cuenta este aspecto en la preparación de su oferta u cotización.

7.4 Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra en su propuesta inicial de precio, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

7.5 Estar al día en los pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales al momento del trámite de pago correspondiente.

## 8. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

Se deberá tener en cuenta para la presentación de la propuesta, las aclaraciones que haga la Universidad del Cauca, actos administrativos que se expidan en relación con la presente CONVOCATORIA.

### 8.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

#### 8.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación, deberá estar suscrita por la persona natural o representante legal de la persona jurídica, habilitada para tal fin, utilizando la carta de presentación suministrada en esta CONVOCATORIA. Ver anexo No. 1, 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 a título personal o por quienes conforman la empresa.

#### 8.1.2. PROPUESTA ECONÓMICA

El participante deberá allegar la Propuesta Económica, en la cual se consignará el valor total de la propuesta mediante el diligenciamiento del Anexo No. 2. Esta propuesta será abierta al momento de la evaluación y calificación de las propuestas, bajo las siguientes reglas:



- 8.1.2.1) El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.
- 8.1.2.3) El precio de oferta inicial corresponderá al valor total de la oferta IVA incluido.
- 8.1.2.4) El Anexo No. 2 de Propuesta Económica Inicial forma parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.
- 8.1.2.5) Si por cualquier circunstancia no se discrimina el IVA, se entenderá que está incorporado dentro del valor total siempre que el contratista pertenezca al régimen común y esté obligado a asumir el IVA.

## 8.2 MATRIZ DE RIESGOS:

La matriz en la cual se tipifican los riesgos previsible, preparada por la Entidad hace parte integrante de la presente convocatoria y el interesado podrá presentar sus observaciones antes de la fecha de cierre establecida 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 la presente convocatoria

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos de su propuesta, 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.

La matriz de riesgos se relaciona en el Anexo No. 3 la cual de no presentarse observaciones por parte de los oferentes se considerará definitiva.

## 8.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O MATRICULA MERCANTIL

Si el oferente es persona jurídica 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 a partir de la fecha prevista para el cierre de esta convocatoria, en el cual se



indique que su objeto social contiene las actividades 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 Sociedad** Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

Si el oferente es persona natural deberá aportar el certificado de matrícula mercantil, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a partir de la fecha prevista para el cierre de esta convocatoria, en el cual se indique que su actividad comercial correspondan al objeto de la presente convocatoria.

#### 8.4. FOTOCOPIA INSCRIPCIÓN EN EL R.U.T.

#### 8.5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

- Del proponente cuando es persona natural.
- Del Representante Legal, cuando se trate de personas jurídicas.

#### 8.6. PAGO DE APORTES, SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN, ARL Y PARAFISCALES SI A ELLO HAY LUGAR).

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

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

#### 8.7. CERTIFICACIÓN CON NÚMERO DE CUENTA BANCARIA







Universidad  
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

Constancia expedida en 2018 de cuenta bancaria de ahorros o corriente a nombre del proponente.

### 8.8. PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

El oferente deberá anexar a su oferta el portafolio de servicios de la empresa en la cual se pueda evidenciar Un portafolio de servicios es un documento en el cual se contempla la información básica y precisa de la empresa, visión, misión, objetivos productos, servicios, garantías, socios, proveedores, respaldos.

### 8.9. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES:

Certificado de Registro Unico de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la CONVOCATORIA. El RUP deberá estar vigente y en firme, de lo contrario el proponente quedará INHABILITADO.

Deberá tener inscritos los siguientes códigos UNPSC

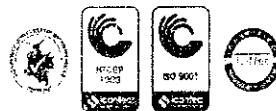
- 81112306 Mantenimiento de Impresoras
- 44103100 Suministros para impresoras y fotocopiadoras

### 9. EXPERIENCIA

El PROPONENTE debe probar haber ejecutado hasta CINCO (5) contratos de servicios de mantenimiento de impresoras y fotocopiadoras, por una cuantía igual o superior al valor del presupuesto oficial. Esta cuantía mínima es la suma total de los contratos que pretenda hacer valer el PROPONENTE. La ejecución de los contratos se acreditará mediante la presentación de las correspondientes actas de liquidación y/o Actas de recibo Final y/o certificaciones suscritas por la entidad contratante.

Cuando el PROPONENTE pruebe más de cinco (5) contratos, LA UNIVERSIDAD sólo tendrá en cuenta cinco (5) contratos que cumplan con las condiciones mínimas aquí establecidas, independiente del orden en que se relacionan, en aras de hacer primar lo sustancial sobre lo formal.

Los contratos relacionados para probar la experiencia, deben estar inscritos en el





Certificado de Registro Único de Proponentes —RUP-, expedido por la respectiva Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la CONVOCATORIA.

## 10. CAPACIDAD FINANCIERA

En la oferta se deberá anexar la siguiente información financiera:

El PROPONENTE debe tener y probar, mediante el Certificado de Registro Único de Proponentes —RUP, expedido por la respectiva Cámara de Comercio, el cumplimiento de la siguiente capacidad financiera:

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total sobre Activo Total	Menor o igual al 50%

Estos documentos deberán aportarse en su totalidad.

Considerando que son requisitos habilitantes, la ausencia o la falta de documentos sobre la futura contratación que NO son necesarios para comparar las ofertas no son título suficiente para su rechazo y se podrán subsanar en el tiempo que la Universidad establezca

NOTA: Los índices de la evaluación financiera, deberá ser avalada por el Jefe de la División de Gestión Financiera.

## 11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La primera parte de la evaluación consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de las ofertas de los proponentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en los términos de la Convocatoria. Posteriormente se hará la evaluación técnica.

Las discrepancias que pudieran surgir durante el proceso de validación conjunta serán atendidas y resueltas por el Comité de apoyo, integrado por la Vicerrectora Administrativa,



Universidad  
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

Jefe Oficina Asesora Jurídica, Jefe de la División Financiera y los profesionales de apoyo técnico, su veredicto tendrá efecto final de la controversia.

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

**CALIFICACIÓN  
100 PUNTOS**

ITEM	ACTIVIDAD	PUNTOS
1	MENOR PRECIO	100

El PROPONENTE que ofrezca el menor valor obtendrá el mayor puntaje; a los demás se les asignará puntaje en forma inversamente proporcional, a menor valor, mayor puntaje.

**12. CRITERIOS DE DESEMPATE**

Cuando se presente empate en el puntaje final entre varios oferentes, se dirimirá en primer lugar al azar por balotas

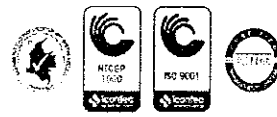
**13. RECHAZO DE PROPUESTAS:**

La Universidad del Cauca, rechazará las propuestas antes de la adjudicación del contrato, en el caso que:

- Compruebe confabulación entre los ofertantes.
- Si se demuestra que el ofertante haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
- Cuando el ofertante no presente las aclaraciones solicitadas por el comité evaluador, en el término que se le haya fijado para el efecto.
- Si se demuestra que el representante legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras sociedades diferentes, que también estén participando en la presente CONVOCATORIA.
- Cuando aparezca demostrado que no es veraz la información suministrada en la propuesta, relacionada con la validez jurídica o con cualquiera de los criterios de habilitación y calificación.

**14. LEGALIZACIÓN:**

**PLAZO DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN**





Universidad  
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

- El proponente favorecido deberá suscribir el contrato dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la fecha de adjudicación.
- El contratista tendrá tres (3) días hábiles contados a partir de la firma del contrato para legalizarlo (constituir las garantías requeridas en el contrato, con observancia de las normas civiles, comerciales, fiscales y administrativas vigentes) y **efectuar el pago de la Estampilla “Universidad del Cauca 180 años”**.

## 15. GARANTÍAS

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

- Póliza de 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: por el 50% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos (02) meses más.
- Salarios y Prestaciones sociales, en cuantía del 10% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato más tres años más.

## 16. SUPERVISIÓN

La supervisión la realizará un Servidor Universitario que para el efecto designe la Vicerrectora Administrativa, el cual asumirá las funciones y responsabilidades conforme el Acuerdo 064 de 2008, Acuerdo 017 de 2011.

Universitariamente,

CIELO PÉREZ SOLANO  
Vicerrectora Administrativa

Proyectó y revisó: Sara Milena López Rojas





Universidad  
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

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

Señores  
**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
Vicerrectoría Administrativa  
Popayán - Cauca

**REFERENCIA:** CONVOCATORIA a cotizar VAMD N° 006 DE 2018

El suscrito (a): \_\_\_\_\_, identificado (a) con la Cedula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, representante legal de \_\_\_\_\_ Nit N° \_\_\_\_\_, de acuerdo con las estipulaciones establecidas en la CONVOCATORIA a cotizar de la Universidad del Cauca, hago llegar a ustedes la siguiente propuesta para la **“Servicios de Mantenimiento preventivo y correctivo para equipos RICOH, impresoras laser de diferentes marcas y modelos de las distintas dependencias de la Universidad del Cauca. Incluye suministro de repuestos”** y, en caso que me sea aceptada por la **UNIVERSIDAD DEL CAUCA**, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete al firmante de esta carta o a quien representa.
- Que ninguna entidad o persona distinta del firmante tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive
- Bajo la gravedad de juramento, que se entiende presentado con la firma de la propuesta, que conozco el área donde se suministrarán los bienes, que he investigado sobre las características, localización y naturaleza de sus instalaciones, así mismo sobre, los recursos, la mano de obra, transporte, proveedores, distribuidores, fabricantes y disponibilidad de los bienes a suministrar.
- Que he leído, conozco la información general y demás documentos de la presente CONVOCATORIA y acepto las especificaciones y demás requisitos en ellos contenidos.





Universidad  
del Cauca

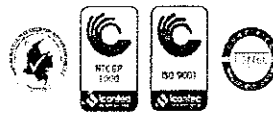
Vicerrectoría Administrativa

- Que asumimos el reconocimiento y asunción, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato.
- Que la información correspondiente a la experiencia requerida y sus soportes, son veraces.
- Bajo la gravedad de juramento que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la ley.
- Que me comprometo a ejecutar totalmente el objeto de la presente CONVOCATORIA durante el plazo señalado en la presente CONVOCATORIA a cotizar.
- Que, si se me adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Que la presente propuesta consta de: \_\_\_\_\_ folios debidamente numerados

Atentamente,

Nombre del proponente \_\_\_\_\_  
 Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_  
 C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico \_\_\_\_\_  
 Teléfono \_\_\_\_\_  
 Ciudad \_\_\_\_\_  
 Celular: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Firma del proponente o de su Representante Legal)





**ANEXO 02**  
**CONVOCATORIA A COTIZAR VADM -006-2018**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROPUESTA ECONÓMICA**

**Fotocopiadoras MP4000(1) / 5000 (1)**

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR	TOTAL
1	Cilindro	5		
2	Cuchilla de cilindro	5		
3	Mantenimiento preventivo	66		
4	Web de limpieza	20		
5	Tarjeta principal	2		
6	Banda de transferencia	2		
7	Termistor	4		
8	Kit rodillos de alimentación	15		
9	Cuchilla de transferencia	2		
10	Rodillos fusor	10		
11	Rodillo presor	2		
12	Kit de uñas fusoras	5		
13	Kit de rodamientos	4		
14	Cartucho de toner	10		
			<b>SUBTOTAL</b>	

**Fotocopiadora MP171**

15	Unidad de imagen	1		
16	Mantenimiento preventivo	2		
			<b>SUBTOTAL</b>	

**Fotocopiadora MP8000**

17	Banda de transferencia	1		
18	Cuchilla de transferencia	1		
19	Cilindro	1		
20	Cuchilla de cilindro	1		
21	Rodillo fusor	1		
22	Mantenimiento preventivo	2		





Universidad  
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

<b>SUBTOTAL</b>	
-----------------	--

**Impresora color SPC811DN**

23	Kit de Unidades de imagen (4)	1		
24	Mantenimiento preventivo	2		
25	Banda fusora	1		
26	Kit de toner (4)	2		
			<b>SUBTOTAL</b>	

**Fotocopiadora color MPC4502**

27	Kit de toner	2		
28	Mantenimiento preventivo	2		
29	Película fusora	2		
			<b>SUBTOTAL</b>	

**Fotocopiadora MP2851**

30	Unidad de imagen completa	4		
31	Mantenimiento preventivo	40		
32	Cilindro	5		
33	Cuchilla de cilindro	5		
34	Rodillo fusor	3		
35	Rodillo presor	3		
36	Kit piñones	5		
37	Tarjeta principal	1		
38	Kit de rodamientos	2		
39	Cartucho de toner	10		
			<b>SUBTOTAL</b>	

**Impresoras modelos varios**

40	Mantenimiento preventivo	190		
			<b>SUBTOTAL</b>	







Universidad  
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

**MP9000**

41	Banda de transferencia	1		
42	Cuchilla de transferencia	1		
43	Cilindro	1		
44	Cuchilla de cilindro	1		
45	Mantenimiento preventivo	2		
46	Rodillo fusor	1		
			<b>SUBTOTAL</b>	

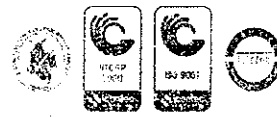
**VALOR TOTAL OFERTA:**

**SUBTOTAL:** \$ \_\_\_\_\_  
**IVA:** \$ \_\_\_\_\_  
**VALOR TOTAL:** \$ \_\_\_\_\_

Atentamente,

Nombre del proponente \_\_\_\_\_  
 Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_  
 C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico \_\_\_\_\_  
 Teléfono \_\_\_\_\_  
 Ciudad \_\_\_\_\_  
 Celular: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Firma del proponente o de su Representante Legal)



MATRIZ DE RIESGO

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO		CATEGORÍA DEL RIESGO					ESTIMACIÓN		
	Nº	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	UNIFICADA	PROYECTIVA Y/O CONTRATISTA	COMPARATIVA ASIGURADORA Y/O GARANTÍA	PROBABLE		MAGNITUD	DURACION
	1	El Proponente Adjudicatario no firma el contrato	Por falta de voluntad del adjudicatario, o este no acepta las cláusulas estipuladas. Por lo tanto se debe proceder a la aplicación de la póliza de seriedad de la oferta.	X	X	X	B	M	M	10
	2	El contratista no cumple con las obligaciones contractuales	Se refiere a cualquier clase de incumplimiento por parte del contratista, en cualquier etapa del contrato. O por la ejecución deficiente, aumentos y/o servicios de mala calidad, etc. Multas, sanciones, incumplimientos, caducidades.	X	X	X	A	A	A	15
	3	Incumplimiento en el pago a las personas vinculadas al contrato	Ocurre cuando no se cumplen oportunamente los pagos de las obligaciones laborales vigentes, relacionados con el personal vinculado a los trabajos derivados del Contrato.	X	X	X	A	M	A	10
	4	El personal del contratista deja de trabajar ante el incumplimiento del pago oportuno de salarios y prestaciones sociales y/o honorarios	El contratista no puede desarrollar a cabalidad el trabajo debido a la falta de personal.	X	X	X	M	M	M	10
	5	Afectación a terceros por responsabilidad civil	El contratista no toma precauciones ni planea debidamente las acciones propias o las de sus trabajadores frente a terceros. Deben especificarse los posibles daños sobre la póliza para que sea amparada por la misma.	X	X	X	B	M	M	10
	6	Errores en la convocatoria, de carácter involuntario	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los documentos solicitados en la convocatoria.				B	B	B	5
	7	Errores en la propuesta cometidos por el proponente y/o contratista	Errores cometidos por el PROPONENTE ADJUDICATARIO en la elaboración de la propuesta y/o en los documentos relacionados con la convocatoria o errores cometidos en documentos elaborados por el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.	X	X	X	A	M	M	10
	8	Propuesta del contratista con precios artificialmente bajos	El proponente establece precios por fuera del mercado que afectan intencionalmente y de mala fe, al valor del contrato	X	X	X	A	M	A	10
	9	Errores cometidos por el contratista durante la ejecución del contrato	Causas imputables por la omisión, la negligencia, al descuido de las obligaciones de responsabilidad del contratista.	X	X	X	M	M	M	10
	10	Incumplimiento en el pago oportuno a los proveedores de cualquier tipo de servicio	Ocurre cuando no se cumplen oportunamente los pagos de las obligaciones con los proveedores de cualquier tipo de bienes y/o servicios, relacionados con los trabajos derivados del Contrato.	X	X	X	M	M	M	10

Código	Descripción	Código	Código	Código	Código	Código	Código	Código
11	Problemas entre personas particulares (naturales, socios de personas jurídicas, socios de consorcios o uniones temporales y demás personas que contratan o trabajan para la Universidad del Cauca).			X			B	B
12	Problemas de estudios.		X				M	A
13	Demora en el inicio previsto para la ejecución de contrato.			X			M	B
14	Retraso en el inicio previsto para la ejecución del contrato por demoras injustificadas en la aprobación de pólizas y suscripción del Acta de inicio.		X				M	B
15	Fallece el contratista y/o el representante legal.				X		B	B
16	Dificultad en el acceso al sitio de los trabajos.			X			B	B
17	Demora involuntaria en la revisión y trámite de actas y/o cuentas por parte de supervisores de contrato y/o supervisores de proyecto.			X			B	B
18	Suspensiones del contrato.			X			B	B
19	Prórrogas del contrato.			X			B	B
20	Baja tasa y/o valoración de riesgo estimada por el contratista comparada con el valor y tipo de contrato a ejecutar.			X			B	B
21	Abandono del contrato por parte del contratista.			X			B	B
22	Insolvencia del Contratista.			X			B	A
23	Peros sociales ocasionados por comunidades.				X		B	M

INDICADORES - LEGALES - DOCUMENTALES - REGULATORIOS



FINANCIEROS		24	Permisos y autorizaciones ambientales	Cualquier incumplimiento derivado del trámite y la obtención de los permisos ambientales con las Corporaciones Autónomas Regionales y la obtención de la Paz y Salvo derivado de las actividades correspondientes al cierre de los permisos obtenidos.	X			B	A	M	15
		25	Ajuste de precios	El efecto producido por la variación atípica de los precios, determinados por el Departamento Nacional de Estadística DANE a través del Índice de Costos de la Construcción Pásada (ICCP). Y los cambios en las variables Macroeconómicas de Colombia, pero sin limitación a inflación devaluación y tasas de interés.	X	X		M	M	M	10
		26	Precios unitarios	Los efectos económicos derivados de un análisis insuficiente de los precios unitarios realizados por el contratista, en cuanto a: equipos, transporte, materiales y mano de obra.		X		M	A	M	15
		27	Riesgo regulatorio de ley	Los efectos económicos derivados de la expedición de nuevas normas, al igual que la imposición de nuevos impuestos locales o nacionales posteriores al cierre del presente proceso licitatorio, así como la aplicación de la ley de Intervención.	X			B	B	B	5
		28	Terremotos, inundaciones, deslizamientos, vientos, incendios, fuerzas de la naturaleza.	Situaciones de carácter imponderable			X	B	B	A	5
		29		Efecto económico ocasionado por lucro cesante.				M	M	M	10
		30	No asegurables	Efecto económico ocasionado por Daño emergente. El daño que corresponde al valor o precio de una actividad de la obra contratada ejecutada o en ejecución, bien o cosa que ha sufrido daño o perjuicio a efecto de acciones de terceros en contra de la Entidad no imputables al contratista y que afecta su patrimonio.		X		M	M	M	10
		31	Terrorismo, conflicto armado	Situaciones probables y difíciles de anticipar			X	M	M	A	75

Calle 4 # 8-30 2 Pisos, Verrecoreno, Administración, Popayán, Cauca, Colombia.  
 Teléfono: (829)297001 Fax: 1132-4256  
 correo electrónico: vrend@unifamcauca.edu.co  
 www.unifamcauca.edu.co



*[Handwritten signature]*