

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
INVITACION PUBLICA VADM N° 197 DEL 28 DE MAYO 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, se permite invitar a participar en el siguiente proceso de selección:

1. CONDICIONES GENERALES:

OBJETO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MICROSCOPIO ELECTRONICO DE TRANSMISION JEOL DE LA UNIDAD DE MICROSCOPIA ELECTRONICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.
LUGAR DE EJECUCION	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.
PRESUPUESTO OFICIAL	La Universidad dispone de DIECISEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$16.184.000), IVA INCLUIDO, destinados para pagar todos los costos necesarios para la ejecución del contrato, con cargo al CDP N° D412-201801453 del 18 de mayo de 2018.
Plazo del contrato	El plazo estimado para la ejecución del contrato se establece en cuatro (4) meses, entendido cada uno en treinta días calendario que se contarán a partir de la fecha de legalización del contrato.
FECHA DE PUBLICACION	28 de mayo de 2018
Observaciones y solicitud de aclaraciones.	Hasta el 29 de mayo de 2018 hasta las 06:00 p.m. al correo electrónico: viceadm@unicauca.edu.co , apuscuz@unicauca.edu.co
Respuesta a las observaciones y solicitudes	30 de mayo de 2018 hasta las 06:00 p.m.
Adenda si aplica	30 de mayo de 2018
Fecha y lugar de entrega de las propuestas	El 05 de junio de 2018 hasta las 02:30 p.m. en la calle 4 No. 5-30 – segundo piso / vicerrectoría Administrativa o a los correos electrónicos: viceadm@unicauca.edu.co , apuscuz@unicauca.edu.co
Fecha de evaluación	05 de junio de 2018 a las 03:00 p.m.
Publicación Informe de evaluación inicial	05 de junio de 2018
Presentación de documentos subsanables u observaciones a la evaluación inicial.	06 de junio de 2018 hasta las 04:00 p.m. en la calle 4 No. 5-30 – segundo piso / vicerrectoría Administrativa o a los correos electrónicos:

	viceadm@unicauca.edu.co , apuscuz@unicauca.edu.co
Publicación de evaluación definitiva	06 de junio de 2018
Adjudicación	07 de junio de 2018

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y ALCANCE DEL OBJETO:

El laboratorio de microscopía electrónica de la facultad de ciencias naturales, exactas y de la educación, cuenta con un microscopio electrónico de transmisión marca JEOL, modelo JEM 1200 EX que requiere mantenimiento preventivo de casas matrices a fin de garantizar la disponibilidad y el funcionamiento eficiente del recurso tecnológico.

Este equipo requiere para su óptimo funcionamiento, conservación de la vida útil y eficiencia en la ejecución de actividades propias, de inspección, análisis de la operabilidad, ajustes, limpieza y lubricación con el propósito fundamental de detectar fallas en su fase inicial, corrigiéndolas en el momento oportuno, evitando disminución del tiempo de parada de equipos y generación de sobrecostos en la reparación.

Se informa que para la realización de las actividades de mantenimiento preventivo, el equipo se encuentra en condiciones adecuadas de operabilidad y se requiere de personal idóneo y calificado para ejecutar las actividades de mantenimiento.

En razón a lo expuesto, el proceso que se adelanta busca garantizar que se cuente con personal de servicio de mantenimiento preparado y que garantice la correcta operación y el correcto funcionamiento de estos equipos.

Nota: Las labores de mantenimiento se desarrollarán de acuerdo con una estricta programación de días y horas, de manera que los cortes del fluido eléctrico, ruidos, contaminaciones ambientales y similares no afecten las actividades universitarias.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el presupuesto oficial y el Anexo 2 (PROPUESTA ECONOMICA)

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. De conformidad con el Artículo 49 y 50 del Acuerdo 064 de 2008, la Ley 996 de 2005, 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. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial para el objeto de la convocatoria incluido IVA es de DIECISÉIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$16.184.000), de acuerdo a la siguiente información:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR	IVA	VALOR TOTAL
------	-------------	------	-------	-----	-------------



1.	Microscopio electrónico de transmisión marca JEOL, modelo JEM 1200 EX	1	\$13.600.000	\$2.584.000	\$16.184.000
TOTAL					\$16.184.000

CDP	FECHA	VALOR	DETALLE
D412-201801458	18-mayo-2018	\$16.184.000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MICROSCOPIO ELECTRÓNICO DE TRANSMISIÓN JEOL, PERTENECIENTE A LA UNIDAD DE MICROSCOPIA ELECTRÓNICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

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

Nota 1: Los precios ofrecidos deberán estar proyectados en pesos colombianos, presentando cifras enteras, sin centavos, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente CONVOCATORIA.

Nota 2: La Universidad no permite que el proponente modifique o adicione su oferta después de la fecha y hora de cierre de la presente CONVOCATORIA. El proponente debe liquidar en el valor de su oferta, el Impuesto a las Ventas que rige en Colombia según régimen aplicable al proponente certificado en el registro único tributario. Si el oferente no aclara lo relacionado con el Impuesto a las Ventas, la UNIVERSIDAD DEL CAUCA, considerará que está incluido en el valor de la propuesta.

Nota 3: El oferente debe proyectar su presupuesto teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra para la presentación de la propuesta, y los impuestos de ley que apliquen al contrato.

Nota 4: Los oferentes deberán presentar un documento donde aceptan y manifiestan estar en capacidad de prestar los servicios descritos en la convocatoria, hasta un monto que no supere el valor del presupuesto oficial. **(Anexo No. 2).**

6. PROPONENTES

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

Las personas jurídicas 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.

7. MATRIZ DE RIESGOS:

La matriz en la cual se tipifican los riesgos previsibles, 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. RESPONSABILIDADES DEL OFERENTE

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

8.2. 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, podrá verificar la información aportada por el Oferente.

8.3. Impuestos:

Todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que apliquen para la presentación de la propuesta, corren por cuenta del oferente.

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

8.5 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.

9. PRORROGA DE LA CONVOCATORIA Y MODIFICACION DEL CRONOGRAMA

El plazo o cronograma señalado para la convocatoria podrá ser prorrogado antes de su vencimiento por parte de la Universidad del Cauca, 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 PUBLICADO a los interesados a través de la página web institucional <http://www.unicauca.edu.co/lgarantias/>

10. 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, 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 o a los siguientes correos: viceadm@unicauca.edu.co, apuscuz@unicauca.edu.co

11. 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, será publicada previamente en su página institucional en la sección de contratación, las cuales serán de obligatoria observancia para la preparación de las ofertas.

12. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

12.1 Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para presentar Oferta y definitivamente no se adjunte la autorización del órgano social para la presentación de la misma o presente una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en la convocatoria.

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

12.3 Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en la convocatoria.

12.4 Cuando el Consorcio o Unión Temporal modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes.

12.5 Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna inhabilidad o prohibición para contratar previstas en la legislación colombiana.

12.6 En caso de Ofertas presentadas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la Oferta o cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo.

12.7 Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante de Consorcio o Unión temporal se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria.

12.8 Cuando la Oferta sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido en la convocatoria.

12.9 Cuando el proponente no subsane documentos requeridos dentro del plazo establecido.

12.10 Cuando abiertos los sobres se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentados.

12.11 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.





Universidad
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

13. DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA

13.1 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, o el representante del consorcio o unión temporal, 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, por quienes conforman la empresa; el consorcio o unión temporal.

13.2 EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL

PERSONA NATURAL:

La persona natural con establecimiento de comercio deberá anexar copia del documento de identidad y acreditar su inscripción vigente mediante certificado del registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso. Dicho documento deberá contener actividades que se encuentren relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

PERSONA JURIDICA NACIONAL:

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 convocatoria, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

Autorización para comprometer a la persona jurídica: Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

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 4, para el caso de consorcio y de acuerdo con el Anexo 5 para el caso de unión temporal, INDICANDO LA PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDADES DENTRO DE LA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO.

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

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

La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal.

En el caso de Consorcio y/o Uniones Temporales el representante debe ser ingeniero civil o arquitecto y debe formar parte del Consorcio o Unión Temporal.

13.3 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

- Del proponente cuando es persona natural.
- Del Representante Legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- De los integrantes del consorcio o unión temporal.

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

Cuando el proponente sea una persona jurídica, debe presentar una certificación en original, (expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal), en la que se indique que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, dicho documento debe certificar que, a la fecha prevista para la recepción de documentos, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando el proponente sea una persona natural

La persona natural e independiente debe presentar una certificación en original, expedida por el oferente en la que declare bajo la gravedad de juramento el cumplimiento de las obligaciones de los aportes a los sistemas de Salud, Riesgos laborales, Pensión y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá anexar declaración en tal sentido.

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.

13.5 CERTIFICACIÓN CON NÚMERO DE CUENTA BANCARIA

Constancia de cuenta de ahorros o corriente a nombre del proponente.

14. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES

14.1 FOTOCOPIA DEL R.U.T. Se debe presentar copia del Registro Único Tributario (RUT). Si el adjudicatario es un Consorcio o Unión Temporal, deberá realizar oportunamente el trámite para obtener el RUT y NIT correspondiente.

15. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES

- Hoja de vida con registro INVIMA (para tecnología biomédica) y soportes que demuestren la idoneidad y experiencia en actividades de mantenimiento de acuerdo al objeto de la Invitación Pública.
- Documento Carta de presentación del personal que realizara las actividades contractuales donde se describa el vínculo laboral con la empresa.

16. 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, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos Colombianos.
- El Anexo No. 2 de Propuesta Económica Inicial forma parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.
- Si por cualquier circunstancia no se discrimina el IVA, se entenderá que está incorporado dentro del valor total.

17. EXPERIENCIA

Cada PROPONENTE debe acreditar experiencia relacionada con el objeto de la presente convocatoria, aportando una (1) copia de contrato, certificación y/o acta de liquidación celebrado directamente, en consorcio, o en unión temporal, y cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial.

El contrato deberá estar liquidado a la fecha de cierre del presente proceso de Invitación Pública

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.

Si se trata de Consorcio o Unión Temporal se deben anexar los documentos antes solicitados por cada uno de los miembros que lo conforman.

18. REVISIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CALIFICACIÓN

18.1 REVISIÓN DE LAS PROPUESTAS

- Las correcciones al presupuesto ofrecido por error aritmético, no deben ser superiores al 0,1% del valor total de la oferta, por exceso o defecto; en tal caso se RECHAZARÁ la oferta.

- Se entiende por oferta hábil la que no sea eliminada por aspectos técnicos y/o jurídicos, y se encuentra corregida de acuerdo a lo enunciado en el presente documento.
- De acuerdo con las exigencias de los términos de la convocatoria pública, las propuestas se revisarán en el orden de entrega.

18.2. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad y cuya oferta económica no se encuentre incurso en causal de rechazo, se calificarán con el siguiente puntaje:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
Menor Valor	700
Mayor tiempo en garantía	300
Total Puntaje	1000

VALOR DE LA PROPUESTA (700 puntos)

Se asignará el mayor puntaje al proponente que ofrezca el menor valor en la prestación del servicio de mantenimiento. Los demás se calificarán mediante una regla de tres inversa, es decir a menor valor, mayor puntaje.

La Universidad del Cauca sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.
- El error por corrección aritmética admisible será máximo del 0,1%
- La propuesta económica corregida se ajustará al peso.

MAYOR TIEMPO EN GARANTIA (300 PUNTOS)

- **SERVICIOS:** Se asignarán máximo **300** puntos al proponente que ofrezca el mayor tiempo (en meses) en garantía de servicios. Los demás se calificarán mediante una regla de tres directa, es decir a mayor tiempo mayor puntaje.

19. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate entre dos o más oferentes, se dirimirá al azar mediante la utilización del sistema de balotas.

NOTA IMPORTANTE: En caso de resultar una sola oferta HÁBIL, después de hacer toda la evaluación jurídica y técnica, se adjudicará el contrato siempre y cuando la propuesta sea favorable para la Institución, de acuerdo con los criterios legales de selección objetiva. De igual manera se podrá adjudicar el contrato, con un puntaje mínimo de 700 puntos.

20. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARACIÓN DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

La Universidad del Cauca, adjudicará el contrato al proponente que obtenga el mayor puntaje de acuerdo con los criterios establecidos en el numeral 18.2 de la presente convocatoria. Al proponente favorecido se le notificará la adjudicación personalmente o al correo electrónico que para el efecto haya aportado en su oferta.

La Universidad del Cauca podrá declarar desierta la convocatoria dentro del término de adjudicación del contrato, 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. De igual manera, es procedente la declaratoria de desierta de la Invitación, en el evento en que a la fecha de cierre, no se presente oferta alguna.

Contra la resolución de declaratoria desierta no procede ningún recurso.

21. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

21.1. PLAZOS DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN

- El proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación del acto administrativo de adjudicación, para la suscripción del contrato.
- 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 de la presente convocatoria y sea favorable para la universidad.
- El contratista tendrá dos (2) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato para cumplir con los requisitos de legalización (constitución de garantía).

21.2 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo estimado para la ejecución del contrato se establece en cuatro (4) meses, entendido cada uno en treinta días calendario que se contarán a partir de la fecha de legalización del contrato.

21.3 FORMA DE PAGO: La Institución cancelará al contratista el valor del contrato mediante único pago, previa certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor designado por la Universidad del Cauca. Para el trámite de pago, el contratista deberá adjuntar los siguientes documentos: 1. Factura, expedida de conformidad con la ley (Si aplica) 2. Certificación de pago expedida por el supervisor del contrato. 3. Acta de Recibo a Satisfacción. 4. Evaluación de proveedor. 5. Certificado expedido por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica cuando sea el caso donde se evidencie el cumplimiento en el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales, o planilla de pago de aportes a seguridad social y parafiscales de la persona natural y de los empleados que se encuentren a su cargo. 6. Copia del respectivo reporte de mantenimiento con la firma de recibido a satisfacción.

21.4 GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a favor de la Universidad una garantía única que ampare lo siguiente:

- 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.
- Pago de salarios y prestaciones sociales, en cuantía del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más.

- Calidad, en cuantía del cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (2) meses más.

21.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA, además de estar obligado al cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las actividades establecidas en la presente convocatoria, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Programar y desarrollar dentro del plazo establecido en el presente proceso, la totalidad de las actividades de acuerdo con las características técnicas exigidas en los ítems requeridos por la Entidad, según lo establecido en el Anexo No. 2 "OFERTA ECONÓMICA".
- Garantizar la calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto contractual, de acuerdo con las Normas Técnicas y especificaciones del Anexo No. 2 "OFERTA ECONÓMICA".
- Constituir la garantía única de cumplimiento requerida por la Entidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato.
- Cumplir con las obligaciones referidas al pago de aportes de seguridad social integral y aportes parafiscales, de acuerdo con la normatividad que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
- Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la UNIVERSIDAD por conducto del supervisor del Contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
- Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa, de conformidad con la Ley.
- 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 adecuada ejecución del contrato.
- Suscribir los documentos contractuales necesarios para la ejecución, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Efectuar los pagos de impuestos que cause la legalización del contrato.
- Garantizar la identificación del personal dentro de las instalaciones de la Universidad.
- Elaborar con el supervisor del contrato, el cronograma de actividades que permitan evidenciar el tiempo de permanencia en las instalaciones de la Universidad
- Para cada visita de mantenimiento se deberá entregar al supervisor del contrato la rutina o protocolo de mantenimiento teniendo en cuenta las recomendaciones del fabricante donde se incluya firma del técnico quien realiza el mantenimiento y soportada con sello y/o firmas legibles. De igual manera se requiere la firma de quien recibe a satisfacción.
- Adherir estiker con la fecha en que se realiza la actividad y el responsable de la misma.
- El informe de las actividades realizadas deberá presentarse en un plazo no mayor a 8 días (incluida la cotización si se requiere cambio de repuestos).
- Para la presentación de la cuenta se debe adjuntar copia del respectivo reporte de mantenimiento con la firma de recibido a satisfacción
- Las demás, que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta o anexos.



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

Nota: el oferente seleccionado deberá afiliar al sistema de seguridad social al personal que utilizará en la ejecución del contrato desde el inicio del contrato y durante la vigencia del mismo.

21.6 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

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

21.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato que se llegare a suscribir la realizará el servidor universitario que para el efecto designe la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad, el cual asumirá las funciones y responsabilidades conforme al Acuerdo 064 de 2008, ley 1474 de 2011 y la ley 734 de 2002.

Universitariamente,

CIELO PEREZ SOLANO

Vicerrectoría Administrativa

Elaboró: Adriana M. Puscuz Bravo





Universidad
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Vicerrectoría Administrativa

Popayán - Cauca

REFERENCIA: CONVOCATORIA a cotizar VAMD N° 197 DEL 28 DE MAYO 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: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MICROSCOPIO ELECTRONICO DE TRANSMISION JEOL DE LA UNIDAD DE MICROSCOPIA ELECTRONICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA", 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 prestaran los servicios, que he investigado sobre sus características, localización y naturaleza, así mismo sobre, los recursos, la mano de obra, transporte, proveedores y demás.
- 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 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 misma.
- 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

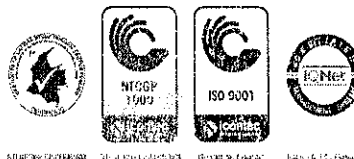
Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Calle 4 # 5-30 2 Piso. Vicerrectoría Administrativa. Popayán Cauca Colombia
Teléfonos: 8209900 Ext: 1132 -1256
correo electrónico: viceadm@unicauca.edu.co
www.unicauca.edu.co





Universidad
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

Dirección _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Ciudad _____

Celular: _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)



ANEXO 02

**CONVOCATORIA A COTIZAR VADM -197 DEL 28 DE MAYO DE 2018
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROPUESTA ECONÓMICA**

OBJETO: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MICROSCOPIO ELECTRONICO DE TRANSMISION JEOL DE LA UNIDAD DE MICROSCOPIA ELECTRONICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA."

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Inspección.
- Análisis de la operabilidad
- Ajustes
- Limpieza y lubricación con el propósito fundamental de detectar fallas en su fase inicial, corrigiéndolas en el momento oportuno, evitando disminución del tiempo de parada de equipos y generación de sobrecostos en la reparación.

RELACIÓN DE EQUIPOS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR	IVA	VALOR TOTAL
1.	Microscopio electrónico de transmisión marca JEOL, modelo JEM 1200 EX	1			

SUBTOTAL:

IVA:

VALOR TOTAL:

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
CEDULA DE CIUDADANÍA NO:
DIRECCIÓN:
TELEFONO:
E-MAIL:

ANEXO NO. 5 PARTICIPACION UNIÓN TEMPORAL

FECHA:

Señores

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Popayán

Los suscritos _____ y _____, quienes actuamos en nombre de _____ y _____, manifestamos nuestra decisión de participar como Unión Temporal, en LA CONVOCATORIA PÚBLICA VADM N° 197 DE 2018, cuyo objeto se refiere a realizar MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MICROSCOPIO ELECTRONICO DE TRANSMISION JEOL DE LA UNIDAD DE MICROSCOPIA ELECTRONICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION 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

