

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
INVITACIÓN PÚBLICA VADM.No 205 DEL 01 DE JUNIO 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 Acuerdo No.064 de 2008, Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca expedido por el Consejo Superior Universitario, la delegación otorgada según Resolución N° 598 del 5 de junio de 2017 expedida por el Rector, en aplicación de lo dispuesto por la Ley 996 de 2005 o Ley de garantías, y atendiendo las necesidades de la Vicerrectoría de Investigaciones, se permite invitar a participar en el siguiente proceso de selección de servicios personales:

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR OPERACIÓN DE LOGISTICA INTEGRAL DE IMPORTACION DE ELEMENTOS NECESARIOS EN LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA
LUGAR DE EJECUCIÓN	POPAYAN, CAUCA
PRESUPUESTO OFICIAL	La Universidad dispone de TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$39.470.000), destinados para pagar todos los costos, necesarios para la ejecución del contrato, respaldados en los CDPs N° 01-I412-201800432 del 07 de marzo de 2018, 01-I412-201800422 del 13 de marzo de 2018 y 01-I412-201800308 del 13 de marzo de 2018
FECHA DE PUBLICACION	01 de junio de 2018
Solicitud de aclaraciones, modificaciones a la convocatoria	Hasta 05 de junio a los correos electrónicos viceadm@unicauca.edu.co y joank@unicauca.edu.co hasta las 6:00 pm
Respuesta a las solicitudes	06 de junio de 2018 hasta las 6:00 pm.
Adenda si aplica	06 de junio de 2018
Fecha y lugar de entrega de las propuestas	Hasta el 07 de junio de 2018 a las 11:00 a.m., del Reloj estampador de la Vicerrectoría Administrativa. Se radican en Popayán, calle 4 No. 5-30 – segundo piso / Vicerrectoría Administrativa

	y en los correos viceadm@unicauca.edu.co y joank@unicauca.edu.co
Fecha evaluación	El 07 de junio de 2018 a las 2:30 p.m.
Plazo del contrato	El plazo del contrato será a partir de la legalización hasta el 30 de diciembre de 2018

1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

1. Revisar que factura proforma o cotización y lista de empaque suministrada por la Universidad cuente con la información necesaria para realizar la evaluación y presupuesto.
2. Solicitar al investigador y/o proveedor información requerida y/o corrección de factura proforma o cotización y lista de empaque, para análisis de la importación.
3. Con base en la información suministrada por el investigador y proveedor elaborar clasificación arancelaria no oficial para los Equipos/Productos a importar.
4. Revisión de Vistos Buenos, Reglamentos Técnicos, Descripciones Mínimas, restricciones administrativas y aduaneras para ingreso al país.
5. Evaluación de mejor Inconterm (Término de Negociación Internacional) a utilizar.
6. Elaboración y Presentación de presupuesto de importación de acuerdo al Inconterm evaluado.
7. Coordinación de embarque con el proveedor.
8. Contratación de Flete y Seguro internacional dependiendo del Incoterm.
9. Recepción y Revisión de documentos Originales soporte de la importación: Factura y Lista de empaque
10. Elaboración de Registros/Licencias de Importación de ser necesarios.
11. Seguimiento al embarque
12. Pago de gastos en puerto, aeropuerto y liberación de BL, Guía Aérea de ser necesario.
13. Presentación de Planillas/OTM/DTA ante puerto y DIAN para traslado de carga a Zona Franca Pacífico en la modalidad de transporte marítimo.
14. Coordinación de transporte y entrega de documentos a transportador en en la modalidad de transporte marítimo.
15. Recepción de carga en Bodega de Magnum Zona Franca.
16. Cierre de transito aduanero si hay lugar a ello.
17. Solicitud, pago y obtención de Pólizas de Garantía y cumplimiento.
18. Realización de Inspección previa de la carga y envío de informe a la Universidad.
19. Revisión de la carga en Zona Franca con la persona designada por Unicauca, si la Universidad lo estima necesario.
20. Presentación y Aceptación de declaraciones de importación ante la DIAN.
21. Pago de tributos aduaneros si hay lugar a ellos.

22. Solicitud de levante de declaraciones de importación y asistir a Inspección DIAN en caso que la selectividad así lo amerite.
23. Informe a Zona Franca del Pacífico de mercancía con levante y envío de declaraciones
24. Coordinación con el investigador o encargado de fecha y hora de entrega de Equipos/Productos.
25. Contratación de Transporte y Seguro nacional para Entrega de carga en instalaciones de la Universidad puesta en Vehículo.
26. Elaboración y presentación de Acta de Entrega junto con la carga.
27. Facturación y remisión de documentos soporte de la importación

2. ACLARACIONES A LA INVITACIÓN:

El proponente deberá examinar cuidadosamente las condiciones de participación de la presente invitación 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 INVITACIÓN PÚBLICA y las ofertas, primará lo determinado en la INVITACIÓN. 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 INVITACIÓN PÚBLICA y los documentos que hacen parte de la misma, formarán parte integral del contrato.

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

La presente INVITACIÓN PÚBLICA, 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 y la modalidad de selección del presente proceso será a través de invitación pública.

La Universidad del Cauca contratará mediante la suscripción de un contrato por modalidad de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo estimado para la ejecución del contrato será a partir de la legalización hasta el 30 de diciembre de 2018

5. FORMA DE PAGO:

La Institución cancelará al Proponente seleccionado el valor del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo a las actividades ejecutadas, previa presentación de planilla de afiliación a seguridad social (Salud, Pensión y ARL) y certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor designado por la Universidad del Cauca.

6. RESPONSABILIDADES DEL PROPONENTE

- 6.1. El Proponente responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
- 6.2. Suministrar información falsa. La UNIVERSIDAD de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el Proponente allegue a esta INVITACIÓN PÚBLICA es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la UNIVERSIDAD podrá verificar la información suministrada por el Proponente.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. Estar al día en los pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales al momento del trámite de pago correspondiente (si aplica)

7. 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 INVITACIÓN PÚBLICA y los siguientes documentos:

7.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

7.1.1. 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 INVITACIÓN PÚBLICA. 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.



7.1.2. Fotocopia de Inscripción en el R.U.T.

7.1.3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

7.2. 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:

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

7.3. MATRIZ DE RIESGOS:

La matriz en la cual se tipifican los riesgos previsible, preparada por la Entidad hace parte integrante de la presente Invitación 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 Invitación.

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.

7.4. ACREDITACIÓN SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES) Y PARAFISCALES.

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, cuando a ello haya lugar, 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, 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.

Tanto las personas naturales, como las jurídicas, en caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberán manifestar que existe el acuerdo y que se encuentran 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.

7.5 CERTIFICACIÓN CON NÚMERO DE CUENTA BANCARIA

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

8. EXPERIENCIA

Con el fin de verificar la experiencia para la contratación del objeto de la presente invitación pública, el proponente debe demostrar la ejecución de máximo cinco (5) contratos donde se pueda verificar que el objeto y las especificaciones contratadas estén relacionadas con el de la presente invitación y cuya sumatoria del valor total ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de copia de los contratos o del acta de liquidación o certificación expedida por la entidad contratante.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN

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

9.1. FACTORES DE CALIFICACIÓN: Las propuestas admitidas serán evaluadas y calificadas de acuerdo con los siguientes criterios:

**CALIFICACIÓN
100 PUNTOS**

ITEM	ACTIVIDAD	PUNTOS
1	EXPERIENCIA EN PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y NACIONALIZACIÓN DE ELEMENTOS	100 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO		100

Experiencia en procesos de importación y nacionalización de elementos: Cien (100) puntos: Se asignará 100 puntos al oferente que certifique mayor experiencia en este aspecto, obtendrá el mayor puntaje; a los demás se les asignará de manera inversamente proporcional.

9.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

10. 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 INVITACIÓN PÚBLICA.
- 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.
- Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial

11. LEGALIZACIÓN:

PLAZO DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN

- El proponente favorecido deberá suscribir el contrato dentro de los dos (02) días calendarios siguientes a la fecha de adjudicación.



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

- El contratista tendrá dos (02) 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).

12. GARANTÍAS

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de la Universidad la siguiente póliza:

- 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.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión la realizará un Servidor Universitario que para el efecto designe la Vicerrectoría Administrativa, el cual asumirá las funciones y responsabilidades conforme el Acuerdo 064 de 2008, y sus acuerdos modificatorios.

Universitariamente,

CIELO PEREZ SOLANO
Vicerrectora Administrativa

Elaboró: Camilo Ortega

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Vicerrectoría Administrativa
Popayán - Cauca

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA VAMD N° 205 DEL 01 DE JUNIO 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 invitación pública de la Universidad del Cauca, hago llegar a ustedes la siguiente propuesta para PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR OPERACIÓN DE LOGISTICA INTEGRAL DE IMPORTACION DE ELEMENTOS NECESARIOS EN LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

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.
- Que he leído, conozco la información general y demás documentos de la presente INVITACIÓN PÚBLICA 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.
- Declaro bajo la gravedad de juramento que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la ley.
- Certifico bajo la gravedad de juramento que no he sido multado ni sancionado por autoridad competente alguna durante los tres (3) últimos años anteriores al cierre de la presente Invitación Pública.
- Que me comprometo a ejecutar totalmente el objeto de la presente INVITACIÓN PÚBLICA durante el plazo señalado en la misma.



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

- Que, si se me adjudica el contrato, me comprometo a constituir la garantía requerida y a suscribir ésta 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
INVITACIÓN PÚBLICA VADM 205 DEL 01 DE JUNIO DE 2018
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y PROPUESTA ECONÓMICA

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

1. Revisar que factura proforma o cotización y lista de empaque suministrada por la Universidad cuente con la información necesaria para realizar la evaluación y presupuesto.
2. Solicitar al investigador y/o proveedor información requerida y/o corrección de factura proforma o cotización y lista de empaque, para análisis de la importación.
3. Con base en la información suministrada por el investigador y proveedor elaborar clasificación arancelaria no oficial para los Equipos/Productos a importar.
4. Revisión de Vistos Buenos, Reglamentos Técnicos, Descripciones Mínimas, restricciones administrativas y aduaneras para ingreso al país.
5. Evaluación de mejor Inconterm (Término de Negociación Internacional) a utilizar.
6. Elaboración y Presentación de presupuesto de importación de acuerdo al Inconterm evaluado.
7. Coordinación de embarque con el proveedor.
8. Contratación de Flete y Seguro internacional dependiendo del Incoterm.
9. Recepción y Revisión de documentos Originales soporte de la importación: Factura y Lista de empaque
10. Elaboración de Registros/Licencias de Importación de ser necesarios.
11. Seguimiento al embarque
12. Pago de gastos en puerto, aeropuerto y liberación de BL, Guía Aérea de ser necesario.
13. Presentación de Planillas/OTM/DTA ante puerto y DIAN para traslado de carga a Zona Franca Pacífico en la modalidad de transporte marítimo.
14. Coordinación de transporte y entrega de documentos a transportador en en la modalidad de transporte marítimo.
15. Recepción de carga en Bodega de Magnum Zona Franca.
16. Cierre de transito aduanero si hay lugar a ello.
17. Solicitud, pago y obtención de Pólizas de Garantía y cumplimiento.
18. Realización de Inspección previa de la carga y envío de informe a la Universidad.
19. Revisión de la carga en Zona Franca con la persona designada por Unicauca, si la Universidad lo estima necesario.
20. Presentación y Aceptación de declaraciones de importación ante la DIAN.
21. Pago de tributos aduaneros si hay lugar a ellos.
22. Solicitud de levante de declaraciones de importación y asistir a Inspección DIAN en caso que la selectividad así lo amerite.

23. Informe a Zona Franca del Pacífico de mercancía con levante y envío de declaraciones
24. Coordinación con el investigador o encargado de fecha y hora de entrega de Equipos/Productos.
25. Contratación de Transporte y Seguro nacional para Entrega de carga en instalaciones de la Universidad puesta en Vehículo.
26. Elaboración y presentación de Acta de Entrega junto con la carga.
27. Facturación y remisión de documentos soporte de la importación

VALOR 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)