

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 043 DE 2015

OBJETO:

SUMINISTRO, INSTALACION Y ASESORIA TÉCNICA DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y SALONES DE CLASE PARA EL CLAUSTRO DE SANTO DOMINGO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

POPAYAN, DICIEMBRE DE 2015



**CONVOCATORIA PÚBLICA
No. 43 DE 2015**

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO

SUMINISTRO, INSTALACION Y ASESORIA TÉCNICA DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y SALONES DE CLASE PARA EL CLAUSTRO DE SANTO DOMINGO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

1.2 NORMATIVIDAD APLICABLE.

La presente convocatoria se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, el régimen propio de la Universidad dispuesto en la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 0105 de 1993 o Estatuto General de la Universidad, el Acuerdo 064 de 2008 o Régimen de Contratación de la Universidad del Cauca.

En el presente documento se describen las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas, que los Proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. Con la presentación de la propuesta el proponente reconoce que estudió completamente las especificaciones que hacen parte de este pliego de condiciones; que recibió de la UNIVERSIDAD DEL CAUCA, las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del servicio a prestar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar el precio y demás aspectos de su propuesta.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la obra objeto de la convocatoria incluido IVA es el siguiente: **CIENTO SESNTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MDA. /CTE. (\$ 160.564.000.oo)**

OBRA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
SUMINISTRO, INSTALACION Y ASESORIA TÉCNICA DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y SALONES DE CLASE PARA EL CLAUSTRO DE SANTO DOMINGO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.	\$ 160.564.000.oo	DISTRIBUIDOS ASÍ: CDP: 201503521 por: \$ 93.655.000. Autorización de vigencia futura 2016 por \$66.909.000



En cumplimiento de la Ley 30 de 1993, el Acuerdo 0105 de 1993, el Acuerdo 064 de 2008; la Universidad del Cauca descartará toda propuesta que se presente por encima del presupuesto fijado en la presente convocatoria.

De igual manera para garantizar el proceso de selección objetiva y transparencia, la Universidad del Cauca descartará toda propuesta que inicialmente se presente por un valor inferior al 90% del presupuesto oficial fijado incluido IVA.

La Junta de Licitaciones y Contratos, previamente o al momento de adjudicar, si considera que el menor precio ofrecido resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado y con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, recomendará al ordenador del gasto la decisión a adoptar.

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

1.4 CRONOGRAMA:

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

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación y consulta del pliego de condiciones	Jueves 24 de diciembre de 2015	www.unicauca.edu.co/contratacion
Observaciones al pliego de condiciones.	Hasta el lunes 28 de diciembre de 2015 a las 9:00 am	Calle 5 N° 4 -70 Edificio Santo Domingo o al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co
Respuestas a las observaciones al pliego	Lunes 28 de diciembre de 2015	A los correos electrónicos de los interesados en la convocatoria
Recepción de las propuestas y cierre de la invitación	Hasta el miércoles 30 de diciembre a las 10:00 am	Calle 5 N° 4 -70 Edificio Santo Domingo - Vicerrectoría Administrativa
Apertura, evaluación de propuestas y puja dinámica	Miércoles 30 de diciembre a las 10:30 am.	Calle 5 N° 4 -70 Edificio Santo Domingo, Salón de los Consejos



1.5 PROPONENTES.

1.5. 1. Podrán presentar propuestas todas las personas naturales o jurídicas que incluyan dentro de su objeto comercial el objeto de la presente convocatoria y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente licitación.

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

1.5.3. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

1.6 ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

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

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

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

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

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

1.6.5 Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del contratista.

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

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



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

1.6.9 El oferente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. El Oferente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente propuesta por separado, salvo el caso de las sociedades anónimas abiertas.

1.7 OBLIGACIONES DEL PROPONENTE A INFORMAR ERRORES U OMISIONES

1.7.1. 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.

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

1.8 PRORROGA DE LA CONVOCATORIA Y MODIFICACION DEL CRONOGRAMA

1.8.1. El plazo o cronograma señalado para la convocatoria, es decir, el tiempo transcurrido entre la apertura y el cierre, podrá ser prorrogado antes de su vencimiento, por conveniencia para la Administración Universitaria o por solicitud de las partes, sin que dicha prórroga supere la mitad del plazo inicial.

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

1.9 CIERRE DEL PROCESO:

Las propuestas se recibirán en la Universidad del Cauca - Vicerrectoría Administrativa, ubicada en la Calle 5 N° 4 -70 Piso 1, hasta la fecha y hora establecidas para el cierre del presente proceso de puja dinámica presencial en el cual se procederá a abrir las propuestas:

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

El Sobre No 2. “Propuesta Económica”, propuesta inicial de precio, de acuerdo con lo consignado en el Anexo No 2 Formato de oferta económica, de este Pliego de Condiciones, sólo será abierta al momento de inicio de la Puja.



1.10 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES DE LOS BIENES POR SUMINISTRAR.

La descripción general de las cantidades de los bienes por entregar se encuentra consignada en el cuadro especificaciones técnicas el cual hace parte integral de la convocatoria pública que está publicado en el presente documento de la página web de la Universidad del Cauca (www.unicauca.edu.co).

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

Nota: cualquier modificación en las especificaciones y/o cantidades de obra será motivo de inhabilitación de la propuesta.

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

1.11.1. La Junta de Licitaciones y Contratos y el Comité Técnico Evaluador designado, realizará de manera pública la verificación de requisitos habilitantes, los cuales deberán encontrarse en el **sobre No. 1**; con el fin de determinar cuáles de las ofertas son HABILITADAS y, en tal caso, podrán participar en la puja dinámica presencial.

1.11.2. En desarrollo de la audiencia pública se señalarán los proponentes que no se consideren habilitados y a los cuales se les concederá un plazo, para que subsanen la ausencia de requisitos técnicos, financieros o jurídicos y/o presenten las aclaraciones que estimen pertinentes, en relación con el informe de verificación inicial de requisitos habilitantes, sin que se entienda que en ejercicio de esta facultad, los oferentes puedan adicionar o mejorar sus propuestas.

1.12 PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA PÚBLICA PRESENCIAL

Teniendo en cuenta el presupuesto establecido para el presente proceso de selección y descrito en el numeral 1.3 de este pliego de condiciones, la audiencia pública por la modalidad de puja dinámica presencial se desarrollará de acuerdo con los siguientes aspectos:

1.12.1. Verificación de los participantes a la Audiencia de puja dinámica Presencial:

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 017 de 2011 el proceso de puja dinámica será realizado con la presencia física de los proponentes y por escrito, mediante la reducción sucesiva de precios, de acuerdo con los márgenes de lances establecidos, durante un tiempo determinado y con las reglas previstas en el precitado Acuerdo y en el presente pliego de condiciones.

La celebración de la puja dinámica será en Audiencia Pública en el lugar, día y hora definido en el cronograma del proceso descrito en el numeral 1.4 del presente pliego de condiciones.

Participará el representante legal de la persona o la firma proponente. Cuando se trate de personas jurídicas, de Consorcio o Uniones Temporales, que se encuentren habilitados, participará en la puja dinámica, la persona que ostente la representación del Consorcio o Unión Temporal, o la persona expresamente autorizada por este. La Junta de Licitaciones y Contratos verificará la condición de los participantes, quienes deberán presentar el documento de identificación correspondiente.



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

- Si el asistente a la audiencia es el representante legal deberá identificarse con su documento de identidad (Cedula de Ciudadanía) aportando copia de la misma.
- Si el asistente a la audiencia actúa como apoderado deberá identificarse con su documento de identidad (Cedula de Ciudadanía) aportando copia de la misma, junto con el poder el cual debe cumplir con las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del código general del proceso, con presentación personal por tratarse de un poder especial (Decreto 019 de 2012).

En el evento en que un proponente habilitado no asista a la audiencia pública y no se encuentre presente quien vaya a realizar los lances en su representación, la entidad tomará como su oferta económica definitiva la estipulada en el Sobre No. 2.

1.12.2 Reglas de la Audiencia:

Durante la realización de la puja Está totalmente prohibida la comunicación con personas ubicadas fuera del recinto, bien sea a través de telefonía móvil o por acceso remoto.

Dentro del recinto de la audiencia, el proponente sólo podrá comunicarse con la persona que lo acompañe en la mesa de lances.

No se permitirán las conversaciones entre proponentes, o referencias a las posturas o lances efectuados o por efectuar.

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

Las intervenciones en la Audiencia, en el evento en que se autorice por quien preside la misma, serán realizadas por el representante legal del proponente y/o el apoderado y estarán limitadas a la duración máxima de cinco (5) minutos.

1.12.3 Porcentaje Mínimo de Lance:

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

La Universidad establece como lance mínimo un porcentaje igual al 0.08% del valor del presupuesto oficial establecido para la presente convocatoria

1.12.4 Desarrollo de la audiencia:

La entidad, abrirá los Sobres No. 2 “Propuesta Económica - Propuesta inicial de precio” y procederá a verificar aritméticamente las mismas, luego de lo cual se informará a los participantes cuál fue la propuesta de menor valor, sin identificar el nombre del oferente.



La Universidad del Cauca repartirá los sobres que contienen los formularios con los cuales los proponentes harán sus lances. En dichos formularios, el proponente deberá consignar en el campo destinado para tal fin, únicamente el lance que mejore la menor de las ofertas conforme a las reglas de margen mínimo expresadas en el presente Pliego de Condiciones.

Posteriormente, la Universidad del Cauca otorgará un término común de cinco (5) minutos para recibir por parte de los proponentes su oferta haciendo uso del formulario dispuesto para ello.

Los lances de la audiencia de la puja dinámica presencial se harán sobre la sumatoria de valores ofrecidos para cada referencia incluido IVA, (valor total) de acuerdo con lo indicado con las exigencias del anexo técnico.

Cuando un proponente presente un lance debe tener en cuenta el “Valor Total”, es decir todos los valores de los elementos, Características y servicios que lo componen, incluyendo el IVA.

Vencido el término común, un funcionario de la Universidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes y registrará los lances válidos ordenándolos en forma descendente. Con base en este orden, se dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

Quien manifieste en el formulario, que no hará un lance de mejora, se entenderá que su propuesta económica es la correspondiente al último lance válidamente efectuado y no podrá seguir participando en la Audiencia.

En el evento en que un oferente habilitado no asista a la audiencia pública de puja dinámica, la entidad tomará como su OFERTA económica definitiva la oferta económica inicial.

1.12.5. LANCES NO VÁLIDOS:

La Junta de Licitaciones y Contratos de la Universidad del Cauca podrá declarar NO VALIDO un lance cuanto evidencie las siguientes circunstancias

1. Si presentan cifras ilegibles.
2. Si el lance está por debajo del margen mínimo de oferta.
3. Si el proponente presenta un sobre con el formulario en blanco (sin diligenciar en su totalidad).
4. Si el proponente presenta un sobre sin formulario.
5. Si el proponente presenta un sobre con formulario y éste tiene cualquier anotación adicional.

El proponente que presentó un lance no válido, no podrá en lo sucesivo efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance valido.

Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final de la correspondiente puja la última propuesta que se toma de cada proponente, se constituirá como la propuesta económica definitiva.

La Universidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas sucesivas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.



Para los efectos de este numeral una ronda empieza desde el momento en que se reciben simultáneamente los lances en sobre cerrado y termina cuando se da a conocer el menor precio ofertado, de acuerdo con la fase que se esté ejecutando la puja.

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

De la celebración de la audiencia se levantará un acta en la cual conste el desarrollo de las misma y el valor final de la puja dinámica, el proponente que haya ofertado el menor valor de cada fase, la cual se publicará con el acto de adjudicación.

1.12.6 NUMERO DE LANCES

Para el presente proceso la UNIVERSIDAD fija un número máximo de tres (03) lances, el cierre del tercer lance determinará el cierre de la puja.

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

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

1.13 DESEMPATE

Cuando se llegue a presentar igualdad en el menor valor presentado por los proponentes habilitados en el Sobre No. 2 de su oferta, no se presente alguno de ellos para la Audiencia de puja dinámica y quien asista no desee efectuar lance adicional, o cuando se llegue a presentar igualdad en el menor valor presentado por los proponentes habilitados en el último lance y ninguno de ellos desee efectuar lance adicional, se dirimirá el empate adjudicando el proceso al proponente que ofertó respecto de éste el menor valor expresado en el Sobre No. 2 de su propuesta.

De persistir el empate se resolverá a través de balota.

1.14. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

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

1.15 RETIRO, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DE LAS PROPUESTAS

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



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

1.16 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARACIÓN DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

La adjudicación del contrato le corresponde al Rector mediante acto administrativo y se hará a la propuesta que cumpla con los requisitos habilitantes y presente el menor valor luego del proceso de puja dinámica, previa recomendación de la Junta de Licitaciones y Contratos.

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

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

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

Contra la resolución de declaratoria desierta no procede ningún recurso.

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

1.17 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES MEDIANTE ADENDAS

Cualquier aclaración o modificación a los términos de la presente convocatoria pública, o el aplazamiento de las fechas establecidas en el cronograma que la Universidad considere oportuno hacer, será publicada previamente en su página institucional en la sección de contratación, las cuales serán de obligatoria observancia para la preparación de las ofertas.

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

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

1.18 TERMINACION DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

El proceso de convocatoria puede terminar de dos maneras:



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

CAPITULO II

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Podrán participar en el presente Proceso de Selección, todas las personas naturales, personas jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el presente Proceso de Selección, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley; éste último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la Carta de Presentación de la propuesta, según el Anexo No. 1.

La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la presente puja dinámica, de conformidad con la Carta de Presentación. Los proponentes deberán extender el período de validez, en razón de la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato, so pena de que se entienda que desisten de la misma.

Para realizar la verificación del cumplimiento o no de los requisitos habilitantes, de los proponentes a la presente convocatoria pública, se tendrán en cuenta los siguientes factores.

FACTORES		CUMPLIMIENTO
1. DOCUMENTOS HABILITANTES	JURÍDICOS	HABILITADA O NO HABILITADA
2. DOCUMENTOS HABILITANTES	FINANCIEROS	HABILITADA O NO HABILITADA
3. DOCUMENTOS HABILITANTES	TÉCNICOS	HABILITADA O NO HABILITADA

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

2.1. DOCUMENTOS JURIDICOS HABILITANTES

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

Los interesados deberán anexar Carta de Presentación firmada por el representante de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo



No 1. En el evento de que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

2.1.2 CERTIFICADO DE CÁMARA Y COMERCIO O DOCUMENTO EQUIVALENTE

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

- a) Estar legalmente constituido;
- b) Que su objeto social esté relacionado con el objeto de la presente convocatoria;
- c) Las facultades del representante legal;
- d) Los representantes legales de la misma;
- e) La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

2.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

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

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

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

El certificado de inscripción de persona natural y el certificado de existencia y representación legal se exigirá de todas y cada una de las personas que conforman el Consorcio o la Unión Temporal. Dicha certificación deberá ser expedida con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso de selección. Si el adjudicatario es un Consorcio o Unión Temporal, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, deberán entregar el RUT y NIT correspondiente.



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

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

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

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

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

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

2.1.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA Y SUS CONDICIONES GENERALES.

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

BENEFICIARIO	UNIVERSIDAD DEL CAUCA
NIT	891500319-2
AFIANZADO	EL OFERENTE
VIGENCIA	90 DÍAS CALENDARIO, A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DE LA PRESENTE CONVOCATORIA
CUANTÍA	10% DEL PRESUPUESTO OFICIAL

A la propuesta debe anexarse el original de la garantía debidamente firmada por el proponente o su representante legal. En caso de presentarse propuestas en Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad de la propuesta debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe estar suscrita por el representante del mismo. En el evento de prórroga del plazo de, la Universidad del Cauca tomará para determinar la vigencia de la garantía, la fecha final de cierre. En el evento de prórroga del plazo de adjudicación o del plazo para la suscripción del contrato, el proponente debe ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud de la Universidad del



Cauca. Si la garantía de seriedad no se constituye por el monto requerido o su vigencia resulta insuficiente o no es constituida a favor de la Universidad del Cauca, la entidad formulará solicitud por escrito al oferente, para que dentro del término que establezca en la misma, presente el documento aclaratorio correspondiente

2.1.6 INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

2.1.7 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia acreditada del proponente (Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal), se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, en la ejecución de hasta DOS (2) CONTRATOS EJECUTADOS. Para tales efectos, el proponente deberá allegar diligenciado con su propuesta, el formato que se especifica en según Anexo No. 6 “EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE”, previsto en el Pliego de Condiciones. El proponente deberá anexar copia íntegra de los contratos que relacione en el Formato Anexo No. 6. El proponente no podrá relacionar en dicho formato ningún contrato que a la fecha de presentación de su oferta no se encuentre inscrito y en firme en su RUP. Para la sumatoria de los valores finales de los contratos, solo serán tenidos en cuenta, los elementos relacionados con el objeto de la presente convocatoria, y que estén contenidos dentro del contrato con el valor que ahí se determine. El resultante de la sumatoria deberá ser igual o mayor al presupuesto oficial establecido en los presentes pliegos.

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

Dentro de la experiencia acreditada en el RUP, la identificación del bien según el clasificador de bienes y servicios será exigida mínimo hasta el tercer nivel, y deberá corresponder a todos de los códigos que a continuación se relacionan:

	Segmento/Familia/Clase/Producto
Mesa para Aulas de Clase	561215
Escritorio Profesor	561215
Pupitre Universitario	561215
Asientos para Aulas de Clase	561215
Tablero de Borrador en seco	441119



La totalidad de los contratos que relacione el proponente deben haber sido totalmente ejecutados con anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección. Cuando el Contrato o su respectiva certificación den cuenta que el Contratista actuó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros. Si la certificación no menciona el porcentaje de participación se podrá anexar copia del contrato.

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

2.1.8 PROPUESTA ECONÓMICA

El participante deberá allegar la Propuesta Económica, en la cual se consignará el valor inicial de Precio ofrecido mediante el diligenciamiento del Anexo No. 2. El ofrecimiento económico debe presentarse debidamente diligenciado dentro del sobre separado y cerrado identificado como “el Sobre No 2” y será abierto al momento de inicio de la audiencia pública de la puja dinámica Presencial. Esta propuesta inicial debe realizarse acorde con las siguientes reglas:

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

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



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

Con una vigencia menor a 60 días calendario a la fecha de cierre de la presente convocatoria, según la forma como se constituya el proponente: de la persona natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. El medio para solicitar este documento es: Teléfono 8909900 ext. 1164/1166.

2.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES

La Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional del proponente se verificarán conforme al documento “Registro Único De Proponentes - RUP” presentado por el oferente, del que se verificarán los indicadores a 31 de diciembre de 2014. Todos los miembros de consorcio, unión temporal, deben acreditar en conjunto el requisito anterior. De igual forma para verificar su Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional se tomarán las cifras utilizadas para el cálculo de los indicadores de cada una de las certificaciones presentadas por los integrantes del consorcio o la unión temporal y se sumarán, con el fin de obtener los índices consolidados de cada asociación.

La capacidad financiera y la capacidad organizacional del proponente será objeto de verificación; de tal manera que el proponente que no cumpla con el requerimiento de los indicadores no podrá ser habilitado para este proceso.

2.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

La Universidad verificara los siguientes indicadores en la capacidad financiera registrada en el RUP, así:

VERIFICACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA		
Índice financiero	Porcentaje	Fórmula por aplicar
Índice de liquidez	Igual o superior a 40	Activo Corriente / Pasivo Corriente
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0.09	Pasivo Total / Activo Total
Cobertura de Interés	Mayor o igual a 50	utilidad operacional / gastos de intereses
Capital de trabajo	Igual o superior al 100% del presupuesto oficial	Activo corriente – Pasivo corriente

2.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

VERIFICACION DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Índice financiero	Porcentaje	Fórmula por aplicar
Rentabilidad en el patrimonio	Mayor o igual al 0,25	Utilidad operacional / patrimonio
Rentabilidad en el activo	Mayor o igual al 0,25	Utilidad operacional / Activo Total



2.3. DOCUMENTOS TECNICOS HABILITANTES

2.3.1 CARACTERISTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS

La Universidad de Cauca requiere el suministro, instalación y asesoría técnica del Mobiliario de Oficina, con el fin de ofrecer espacios y adecuar las oficinas de la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría Administrativa de acuerdo con la relación que más abajo se describe.

La Junta de Licitaciones y Contratos de la Universidad, con el apoyo del Comité técnico designado verificará el cumplimiento de las condiciones y características técnicas establecidas, para lo cual el proponente, deberá diligenciar el formato contenido en el Anexo No. 3 características Técnicas.

CARACTERISTICAS TECNICAS MOBILIARIO - SALONES DE CLASE CLAUSTRO DE SANTO DOMINGO
MOBILIARIO
ACTIVIDAD
2,1 Mesa tablero madera aglomerado laminada en formica color blanco 30 mm espesor, canto en pvc rígido. Patas tubo cuadrado de 2" tipo "U" invertida calibre 16, vigas de amarre calibre 18, falda troquelada y canaleta cableado y tapas pasa cables (1,6 x 0,60 mt.) Incluye dos (2) porta CPU
2,2 Mesa tablero madera aglomerado laminada en formica color blanco 30 mm espesor, canto en pvc rígido. Patas tubo cuadrado de 2" tipo "U" invertida calibre 16, vigas de amarre calibre 18, falda troquelada y canaleta cableado y tapas pasa cables (2,4 x 0,60 mt.) Incluye tres (3) porta CPU
2,3 Escritorio con un cajonero superior, tablero madera aglomerada laminada en formica 30 mm espesor, canto pvc rígido. Patas tubo cuadrado tipo "U" invertido calibre 16, viga de amarre calibre 18 (1.2x0,60)
2,4 Silla ejecutiva espaldar ergonómico, base giratoria, estructura en aluminio, sin brazos
2,5 Silla Tipo Universitaria espaldar y asiento en polipropileno con brazo fijo enchapado en formica y portabibros
2,6 Tablero acrílico, 1,20x2,40, incluye instalación

NOTA. El proponente al momento de estructurar la propuesta, deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No. 3 Aspecto que será objeto de verificación por parte de la Junta de Licitaciones y Contratos y el Comité Técnico

2.3.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE TRABAJO PARA EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y ASESORIA TECNICA

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



2.3.3 EQUIPO DE ASESORIA TECNICA DISPUESTO PARA GARANTIZAR LA EJECUCION DEL CONTRATO

El proponente deberá disponer para garantizar la ejecución del contrato en el término establecido, los siguientes profesionales, y para tal efecto deberá adjuntar en la propuesta la hoja de vida, fotocopia de cedula, certificaciones de experiencia relacionada y copia del título de formación del equipo de asesoría técnica, el cual deberá estar conformado con los siguientes profesionales

1. Arquitecto
2. Diseñador de interiores

2.3.4. MATRIZ DE RIESGOS

El proponente deberá anexar a su propuesta, el formato de matriz de riesgos debidamente firmada por el representante legal o persona natural que presenta la oferta

CAPITULO III

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

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

CAPÍTULO IV

ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

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

4.1 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO



El contratista favorecido con la adjudicación del contrato, deberá disponerse a suscribir el contrato dentro de los dos (2) días siguientes a la notificación del acto administrativo de adjudicación.

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

4.3. GARANTÍA ÚNICA

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

RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más
Calidad del servicio	50%	Del contrato	El plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más contados a partir del recibido a satisfacción
Pago de salarios y prestaciones sociales	10%	Del contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Para efectos de tramitar el acta de aprobación de la póliza el Contratista deberá:

- Entregar en las oficinas de LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA/ OFICINA ASESORA JURÍDICA, ubicadas en la Calle 5 No. 4-70, el original de las garantías para su aprobación.
- Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por LA UNIVERSIDAD
- Ampliar el valor de la garantía otorgada o su vigencia, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, según el caso.

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

4.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:



1. Suministrar e instalar dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendarios siguientes a la firma del acta inicio, la totalidad del mobiliario de acuerdo con las características técnicas exigidas en los ítems requeridos por la Entidad, según lo establecido en el Anexo No. 3 “características Técnicas”.
2. Hacer entrega en perfecto estado, tanto estético como funcional, la totalidad del mobiliario requerido de acuerdo con la distribución y diseño indicados por el Supervisor del Contrato.
3. Garantizar la calidad de los elementos entregados, dejando a disposición y a favor de la Universidad la garantía del fabricante, por el término establecido, de acuerdo con las Normas Técnicas y especificaciones del Anexo No. 3 “características Técnicas”.
4. Reemplazar e instalar la(s) pieza(s), elemento(s) o materiales que presenten defectos en su diseño, fabricación, construcción, calidad de los materiales o instalación sin costo adicional para la Entidad, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al requerimiento por parte del supervisor del contrato.
5. Suministrar el servicio de asesoría técnica, proporcionada por el personal técnico y profesional ofrecido en la propuesta
6. Realizar el mantenimiento post-venta durante un término de dos (2) años, contado a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes, por parte del supervisor del contrato. El servicio de mantenimiento comprenderá los costos de desplazamiento e instalación, rectificación, ajuste, reemplazo de materiales y piezas necesarias para que el mobiliario adquirido quede en excelentes condiciones funcionales, estéticas.
7. Garantizar la disponibilidad de los repuestos o partes que integran cada uno de los elementos objeto del presente proceso de selección. De no tener dicha disponibilidad de repuestos o partes, el CONTRATISTA a su costa deberá reemplazar en su integridad el elemento que compone el objeto contractual por uno nuevo, de idénticas o superiores calidades a las entregadas.
8. Constituir la garantía única de cumplimiento requerida por la Entidad dentro de los dos (2) días siguientes al perfeccionamiento del contrato.
8. Allegar a la UNIVERSIDAD para el trámite del pago, certificación del Representante Legal o del Revisor Fiscal según el caso, sobre el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos profesionales y parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), y el Impuesto a la Equidad – CREE, si aplica, de los empleados del CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.
9. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la UNIVERSIDAD por conducto del supervisor del Contrato.
10. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo y ofrecer alternativas para garantizar la buena ejecución del contrato.
11. Suscribir los documentos contractuales necesarios para la ejecución y el acta de liquidación, si hubiere lugar.
12. Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta o anexos

4.5 OBLIGACIONES POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD

1. Aprobar la póliza que garantiza el contrato
2. Suscribir el acta de inicio
3. Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por el contratista para la ejecución del contrato.
4. Aprobar por intermedio del supervisor la entrega e instalación de los bienes objeto del contrato.
5. Efectuar los trámites necesarios para el pago dentro de los plazos establecidos.



6. Verificar que el servicio de mantenimiento postventa se cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
7. Realizar los pagos previa presentación correcta por parte del contratista, los documentos requeridos y acorde con los plazos establecidos por la UNIVERSIDAD.
8. Liquidar el contrato en caso de que aplique.
9. Las demás que sean necesarias acorde con la naturaleza del contrato.

4.6 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contado a partir de la firma del acta de inicio del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Los términos establecidos en días, para efectos del plazo de ejecución, se entenderá en días calendario y por lo tanto, es de exclusiva responsabilidad del contratista ejecutar los cálculos pertinentes de acuerdo con el programa de trabajo entregado a la Universidad. El pago de salarios a sus trabajadores por jornada supletoria o en domingos o festivos, que sea necesario laborar para cumplir con el caso contractual, lo mismo que los mayores costos por utilización de maquinaria adicional si los tuviere y demás recursos que se empleen con este propósito serán por cuenta del contratista.

4.7. FORMA DE PAGO

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

La UNIVERSIDAD cancelará el valor del contrato que llegare a suscribirse con el oferente seleccionado en un (1) sólo pago dentro de los treinta (30) días siguientes al recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos:

1. Factura o documento equivalente de conformidad con la ley.
2. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y el Acta de Recibo a Satisfacción de la totalidad de las obligaciones del Contrato suscrito.
3. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal donde se certifique la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en desarrollo del contrato, al Sistema General de Seguridad Social, Salud y Pensiones conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003, Decreto 723 de 2013, y acreditar el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), de conformidad con lo dispuesto en la ley 1607 de 2012, en caso de estar obligado.

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

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



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

4.8. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA:

El lugar de ejecución del contrato, será en la nueva sede central ubicada en la Calle 4 No. 5 - 40 en la Ciudad de Popayán.

4.9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

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

- El estudio previo junto con sus anexos.
- El Pliego de Condiciones y sus anexos
- Las Adendas expedidas por la UNIVERSIDAD.
- La propuesta en todas sus partes y aceptada por la UNIVERSIDAD.
- El informe definitivo de verificación elaborado por el Comité Asesor de la UNIVERSIDAD.
- Acta de audiencia de puja dinámica Presencial
- La Resolución de Adjudicación.
- La Garantía Única aprobada por la UNIVERSIDAD.
- Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

Atentamente,

EDGAR DE JESUS VELASQUEZ RIVERA
Rector Delegatario

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



ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

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

REFERENCIA: Proceso puja dinámica N° 43 de 2015

El suscrito _____ obrando en su calidad de _____, en nombre y representación de _____ con domicilio en _____, debidamente autorizado, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del presente proceso, someto a consideración de la entidad, la siguiente propuesta para el proceso de selección 43-2015 cuyo objeto es contratar el “ **SUMINISTRO, INSTALACION Y ASESORIA TÉCNICA DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y SALONES DE CLASE PARA EL CLAUSTRO DE SANTO DOMINGO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**”

Manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

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



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

Además, manifestamos:

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

Atentamente:

FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NIT:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CIUDAD:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:



ANEXO No. 2
FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

VALOR \$ _____

IVA \$ _____

COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA \$ _____

Atentamente,

C.C. No. _____
Dirección _____
Teléfono _____



**ANEXO 03
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

Ver documento en Excel (CUADRO DE CANTIDADES)

INSTALACION MOBILIARIO - OFICINAS ADMINISTRATIVAS CLAUSTRO DE SANTO DOMINGO				
CAPITULO 1				
MOBILIARIO				
ACTIVIDAD	UND	CANT.	VR. UNITARIO	SUBTOTAL
1,1 Instalación de puestos de trabajo	UN	28,00		-
1,2 Instalación archivo rodante	UN	5,00		-
			VALOR PARCIAL	-

SUMINISTRO E INSTALACION MOBILIARIO - SALONES DE CLASE CLAUSTRO DE SANTO DOMINGO				
CAPITULO 2				
MOBILIARIO				
ACTIVIDAD	UND	CANT.	VR. UNITARIO	SUBTOTAL
2,1 Mesa tablero madera aglomerado laminada en formica color blanco 30 mm espesor, canto en pvc rígido. Patas tubo cuadrado de 2" tipo "U" invertida calibre 16, vigas de amarre calibre 18, falda troquelada y canaleta cableado y tapas pasa cables (1,6 x 0,60 mt.) Incluye dos (2) porta CPU	UN	8,00		-
2,2 Mesa tablero madera aglomerado laminada en formica color blanco 30 mm espesor, canto en pvc rígido. Patas tubo cuadrado de 2" tipo "U" invertida calibre 16, vigas de amarre calibre 18, falda troquelada y canaleta cableado y tapas pasa cables (2,4 x 0,60 mt.) Incluye tres (3) porta CPU	UN	8,00		-



2,3 Escritorio con un cajonero superior, tablero madera aglomerada laminada en formica 30 mm espesor, conto pvc rígido. Patas tubo cuadrado tipo "U" invertido calibre 16, viga de amarre calibre 18 (1.2x0,60)	UN	6,00		-
2,4 Silla ejecutiva espaldar ergonómico, base giratoria, estructura en aluminio, sin brazos	UN	40,00		-
2,5 Silla Tipo Universitaria espaldar y asiento en polipropileno con brazo fijo enchapado en formica y portalibros	UN	175,00		-
2,6 Tablero acrílico, 1,20x2,40, incluye instalación	UN	7,00		-
			VALOR PARCIAL	-
VALOR TOTAL PRESUPUESTO INCLUIDO IVA				

¡Error! Vínculo no válido.



ANEXO No. 04
CONSTITUCION CONSORCIO

Señor
Rector
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán

Los suscritos _____ y _____, quienes actuamos en nombre de _____ y _____, manifestamos a usted nuestra voluntad y decisión de asociarnos en Consorcio, para participar en **LA CONVOCATORIA PUBLICA Nº 43 DE 2015**, cuyo objeto se refiere al **SUMINISTRO, INSTALACION Y ASESORIA TÉCNICA DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y SALONES DE CLASE PARA EL CLAUSTRO DE SANTO DOMINGO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**

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

Nombre	Nit o CC.	% de Participación
A		
B-		

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

Dirección:
Teléfono:
Telefax:
Ciudad:

Para constancia se firma en Popayán, a los _____ de 2015

C. C. No de

C. C. No de



ANEXO No. 5
CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL

Señor
Rector
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán

Los suscritos _____ y _____, quienes actuamos en nombre de _____ y _____, manifestamos a usted nuestra voluntad y decisión de asociarnos en Consorcio, para participar en LA CONVOCATORIA PUBLICA N° 43 DE 2015, cuyo objeto se refiere al SUMINISTRO, INSTALACION Y ASESORIA TÉCNICA DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y SALONES DE CLASE PARA EL CLAUSTRO DE SANTO DOMINGO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Denominación: La Unión Temporal se denomina _____

1. Integración: La Unión Temporal está integrada por:

Table with 4 columns: A, Nombre, Nit o CC., % de Participación

2. Responsabilidad: Los miembros de la Unión Temporal responderemos individualmente de acuerdo con la participación de cada uno de nosotros en la ejecución del contrato, por el cumplimiento total de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de acuerdo con el artículo

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

4. Sede de la Unión Temporal:

Dirección:
Teléfono.
Telefax:
Ciudad:

Para constancia se firma en Popayán, a los _____ de 2015

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

Atentamente,

C.C. No. _____
Dirección _____
Teléfono _____



ANEXO No. 6

EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE

PROCESO DE SELECCIÓN 43 -2015

OBJETO: SUMINISTRO, INSTALACION Y ASESORIA TÉCNICA DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y SALONES DE CLASE PARA EL CLAUSTRO DE SANTO DOMINGO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Nombre del proponente: _____

RELACION DE CONTRATOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA								
Nombre del contratista	Contratante (Razón social)	Número del contrato	Objeto u obligaciones	% de participación (ver nota 1)	Persona contacto y teléfono contratante	Forma de ejecución (ver nota 2)	Fecha de inicio	Fecha de terminación

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

Atentamente:

FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NOTAS:

- (1) En caso de contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal se deberá informar el valor correspondiente a su porcentaje de participación en el contrato, expresado en pesos del año de celebración del contrato.
- (2) Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en consorcio (C) o en unión temporal (ut) (Forma de ejecución) Relacionar la fecha inicio y terminación indicando día, mes y año.