UNIVERSIDAD DEL CAUCA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 34 de 2017

OBJETO:

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

POPAYAN, DICIEMBRE DE 2017

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 34 DE 2017

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad La Universidad del Cauca se permite presentar a continuación el Proyecto Pliego de Condiciones y sus anexos para el presente proceso, el cual contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos del proceso.

El interesado deberá leer completamente este Pliego de Condiciones y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en www.unicauca.edu.co/contratacion

Cualquier interesado y las veedurías ciudadanas podrán formular observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

La Universidad del Cauca, agradece todas las sugerencias u observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma y que sean enviadas al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co o radicadas de manera física en la dirección: calle 4 N° 5-30 piso 2, Vicerrectoría Administrativa, que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.

Se adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones y en la ley.

CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

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

Toda la correspondencia relativa al proceso de contratación podrá:

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

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

ESTUDIOS PREVIOS

Forman parte del presente pliego de condiciones el certificado de conveniencia y oportunidad, y los estudios técnicos, los cuales estarán disponibles en el Área de Adquisiciones e Inventarios, cabe anotar que los elementos que se pretenden contratar están registrados en el Plan Anual de Adquisiciones 2017.

También, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de riesgos, la cual de no presentarse observaciones por parte de los oferentes se considerará definitiva.

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO

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

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

En razón a las tareas administrativas y de docencia que a diario se desarrollan en cada una de las dependencias de la Universidad del Cauca, se requiere abastecer a los funcionarios y contratistas de elementos, tales como tintas, tóner, papelería, con el fin de garantizar el desarrollo de los procesos administrativos y actividades de formación académica y social que hacen parte del cumplimiento de la misión Institucional.

En este sentido el Área de Adquisiciones e Inventarios en cumplimiento con el proceso de apoyo a la gestión administrativa, recopilo en el Plan Anual de Adquisiciones 2017 la necesidad de las dependencias por lo que se hace necesario adelantar la presente convocatoria a fin de suplir ésta necesidad.

1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones técnicas específicas se encuentran descritas en el ANEXO B (OFERTA ECONOMICA INICIAL).

1.4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

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

1.5. NORMATIVIDAD APLICABLE

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

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.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el objeto de la convocatoria incluido IVA es de DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($282.864.310,oo), de acuerdo al siguiente presupuesto:

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	TINTAS Y TONER				
1	TINTA IMPRESORA HP 810C/840C REF: C6615D NEGRO ORIGINAL	UND	12	$ 80,924	$ 971,088
2	TONER IMPRESORA HP LASERJET P2055/2035 REF: CE505A ORIGINAL	UND	12	$ 229,286	$ 2,751,432
3	TONER IMPRESORA HP 3052/1015/1010/1018/1022/1020/M1319F MFP REF:Q2612A ORIGINAL	UND	58	$ 202,311	$ 11,734,038
4	TONER FOTOCOPIADORA 630 gr. RICOH AF MP 5000 ORIGINAL	UND	54	$ 71,933	$ 3,884,382
5	TONER IMPRESORA DELL 1100/1110 NEGRO ORIGINAL	UND	29	$ 388,437	$ 11,264,673
6	TONER IMPRESORA HP LASER JET M1522nf/P1505 /M1120 CB436A No. 36A	UND	56	$ 215,798	$ 12,084,688
7	TONER IMPRESORA HP LASER JET pro 400/M401/M425dn/400MFP CF280A ORIGINAL	UND	10	$ 278,739	$ 2,787,390
8	TONER IMPRESORA HP 83A (CF283A) BLACK ORIGINAL LASERJET TONER CARTRIDGE	UND	8	$ 193,319	$ 1,546,552
9	TONER IMPRESORA HP LJ P1102/P1102W REF: CE285A 1.600 PG. ORIGINAL No. 85A	UND	90	$ 220,000	$ 19,800,000
10	TONER FOTOCOPIADORA/IMPRESORA RICOH AFICIO 2851/ MP-4500	UND	40	$ 67,437	$ 2,697,480
11	TONER IMPRESORA HP-LASERJET P2015dn 53A REF: Q7553A	UND	9	$ 215,798	$ 1,942,182
12	TONER IMPRESORA SAMSUNG SCX-4300 (MLT-D109S) ORIGINAL	UND	2	$ 130,252	$ 260,504
13	TONER HP IMPRESORA HP CP2025/CM2320 NEGRO REF: CC530A	UND	1	$ 332,689	$ 332,689
14	TONER IMPRESORA HP CP2025/CM2320 REF: CC533A MAGENTA 2.000 PG. ORIGINAL	UND	1	$ 367,000	$ 367,000
15	TONER IMPRESORA HP CP2025/CM2320 CYAN REF: CC531A 2.800 PG. ORIGINAL	UND	1	$ 368,655	$ 368,655
16	TONER IMPRESORA DELL 1130 NEGRO ORIGINAL	UND	7	$ 283,235	$ 1,982,645

17	TONER IMPRESORA HP LJ P1566/P1606dn REF:CE278A	UND	20	$ 244,000	$ 4,880,000
18	TONER IMPRESORA DELL 1125 NEGRO ORIGINAL, 2000 Pgs.	UND	5	$ 292,227	$ 1,461,135
19	TINTA IMPRESORA LEXMARK SERIE Z 715 COLOR NEGRO No. 50	UND	2	$ 58,824	$ 117,648
20	TINTA IMPRESORA HP-1102-W-85A CARTUCHO	UND	20	$ 232,759	$ 4,655,180
21	TINTA RECARGABLE PARA IMPRESORA L555	PAQ	3	$ 24,914	$ 74,742
	PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA				
22	ALFILER PERLADOS EN COLORES	PAQ	10	$ 1,597	$ 15,970
23	ALMOHADILLA HUMEDECEDORA	UND	7	$ 2,521	$ 17,647
24	ALMOHADILLA PARA SELLO	UND	45	$ 2,353	$ 105,885
25	APUNTADOR LASER LAPICERO	UND	2	$ 120,840	$ 241,680
26	ARCHIVADOR AZ CARTA PLASTIFICADO AZUL	UND	49	$ 3,067	$ 150,283
27	ARCHIVADOR AZ OFICIO PLASTIFICADO AZUL	UND	92	$ 3,067	$ 282,164
28	ARCHIVADOR FUELLE PLASTICO OFICIO	UND	5	$ 12,605	$ 63,025
29	BANDAS DE CAUCHO SILICONADA x 50 UNIDADES	CJA	363	$ 798	$ 289,674
30	BASE TRANSPARENTE - REF: 5310 x GALON (PARA SCREEN)	GLN	4	$ 100,840	$ 403,360
31	BOLIGRAFO TINTA NEGRA 1880 DRAWLINER 0,4	UND	15	$ 3,361	$ 50,415
32	BOLIGRAFO TINTA ROJA	UND	540	$ 336	$ 181,440
33	BOLIGRAFO TINTA NEGRA PLUS	UND	4288	$ 336	$ 1,440,768
34	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO (FIELTRO FINO)	UND	1739	$ 2,521	$ 4,384,019
35	BROCA REF. 7/64 (Encuadernación)	UND	12	$ 3,500	$ 42,000
36	CABEZADA COLOR (En hilo para encuadernación)	ML	30	$ 714	$ 21,420
37	CABEZADA BLANCA (En hilo para encuadernación)	ML	30	$ 300	$ 9,000
38	CAJA PLUMONES x 12 UNIDADES	CJA	5	$ 5,336	$ 26,680
39	CALCULADORA ELECTRONICA 12 DIGITOS	UND	3	$ 19,328	$ 57,984
40	CARGADOR DE BATERIAS AA, AAA BUENA CALIDAD	UND	6	$ 35,000	$ 210,000
41	CARTON CARTULINA 70*100 W P.C. 2,1/2	PLI	100	$ 756	$ 75,600
42	CARTON PAJA FONDO BLANCO PLIEGO 70 x 100	PLI	40	$ 1,345	$ 53,800
43	CARTULINA 1/8 DE COLORES PQ. x 10 UNIDADES	PAQ	36	$ 714	$ 25,704
44	CARTULINA BLANCA, 170 g. 70 X 100 CM	PLI	412	$ 387	$ 159,444
45	CARTULINA COLORES SURTIDOS, 170 g. 70 X 100 CM	PLI	300	$ 387	$ 116,100
46	CHINCHE PLASTIFICADO CAJA x 50 UND	CJA	281	$ 672	$ 188,832
47	CINTA TRANSPARENTE DE EMPAQUE 48 mm x 40 MTS.	UND	648	$ 2,017	$ 1,307,016
48	CINTA DE ENMASCARAR 1" 24x40 MM	RLL	462	$ 2,773	$ 1,281,126

49	CINTA DE ENMASCARAR 2" 18 x 40 MM	RLL	249	$ 1,429	$ 355,821
50	CINTA DE SEGURIDAD x 200 METROS (NEGRO /AMARILLO)	RLL	1	$ 17,647	$ 17,647
51	CINTA DOBLE FAZ 12X10	UND	1	$ 5,042	$ 5,042
52	CINTA ENMASCARAR 4 CMS 48 mm x 40 MTS.	RLL	148	$ 3,782	$ 559,736
53	CINTA INDUSTRIAL GRIS MC GUIVER (4-1/2 CM X 50 M)	RLL	5	$ 7,500	$ 37,500
54	CINTA MAGICA 18 MM x 33 MM	RLL	20	$ 2,101	$ 42,020
55	CINTA MAGICA 12MM x 33 MM	UND	60	$ 1,261	$ 75,660
56	CINTA TRANSPARENTE 12 mm x 40 MTS.	RLL	336	$ 798	$ 268,128
57	COLORES PRISMA - COLOR CAJA x 24 UNIDADES	CJA	1	$ 35,000	$ 35,000
58	COSEDORA MEDIANA METALICA PARA GANCHO 26/6	UND	84	$ 21,008	$ 1,764,672
59	CRAYOLAS YUMBO x 12 UNIDADES	CJA	6	$ 3,571	$ 21,426
60	CUADERNILLO DOBLE OFICIO CUADRICULADO PAQUETE x 100 HOJAS	PAQ	1323	$ 3,866	$ 5,114,718
61	DESCANSAMUÑECAS EN GEL PARA TECLADO CERTIFICADO	UND	7	$ 23,529	$ 164,703
62	DISCO DE ALFILERES A COLORES	UND	20	$ 1,261	$ 25,220
63	DVD R 8.5	UND	1700	$ 1,600	$ 2,720,000
64	ESTENDER (BASE INCOLORA TEXTIL) SIN VARSOL (PARA SCREEN)	CUÑ	3	$ 87,000	$ 261,000
65	EXACTO CON RIEL METALICO MEDIANO REFORZADO	UND	194	$ 2,941	$ 570,554
66	FECHADOR (DIA-MES-AÑO)	UND	23	$ 2,605	$ 59,915
67	FOLDER CELUGUIA OFICIO HORIZONTAL	UND	1817	$ 134	$ 243,478
68	FOLDER COLGANTE VARILLA METALICA OFICIO	UND	829	$ 588	$ 487,452
69	GANCHO PARA LEGAJADOR PLASTICO METALICO PQ. x 20 UNIDADES	PAQ	7133	$ 840	$ 5,991,720
70	GANCHOS CLIPS MARIPOSA GIGANTE	CJA	39	$ 1,513	$ 59,007
71	GANCHOS PEQUEÑO CLIPS	CJA	1120	$ 378	$ 423,360
72	GANCHOS CLIPS YUMBO x 50	CJA	14	$ 1,050	$ 14,700
73	GANCHOS COSEDORA, CAJA x 5000 UNID.26/6 COBRIZADO	CJA	540	$ 1,597	$ 862,380
74	GUANTE EN LATEX TALLA S CAJA x 50 PARES (Manejo archivo)	CJA	50	$ 11,345	$ 567,250
75	GUANTE PARA ARCHIVO EN NITRILO CAJA x 50 PARES	CJA	20	$ 16,639	$ 332,780
76	HUELLERO DACTILAR MEDIANO	UND	54	$ 2,521	$ 136,134
77	JUEGO DE PINCELES PEQUEÑOS	JGO	40	$ 4,622	$ 184,880
78	LAPICERO ESTABILO	UND	394	$ 336	$ 132,384
79	LAPICERO VARIOS COLORES	UND	834	$ 336	$ 280,224
80	LAPIZ CHEQUEO ROJO COLOR BRITE CON BORRADOR	UND	443	$ 580	$ 256,940
81	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO x 7 ml.	UND	426	$ 2,605	$ 1,109,730
82	LAPIZ DE CERA MINA ROJA	UND	60	$ 1,681	$ 100,860
83	LAPIZ MINA NEGRA No. 2 CON BORRADOR	UND	3649	$ 550	$ 2,006,950
84	LEGAJADOR PLASTICO TAMAÑO OFICIO	UND	30	$ 840	$ 25,200

85	LIBRETA BOND PARA APUNTES MEDIA CARTA	UND	250	$ 798	$ 199,500
86	LIBRO RADICADOR PASTA DURA 3 COLUMNAS 200 FOLIOS	UND	50	$ 10,000	$ 500,000
87	MARCADOR P/ ACETATOS, CD`S PUNTA FINA PERMANENTE VARIOS COLORES	UND	593	$ 1,681	$ 996,833
88	MARCADOR PERMANENTE GRUESO	UND	48	$ 1,100	$ 52,800
89	MARCADOR PERMANENTE GRUESO COLORES LARGO	UND	404	$ 1,303	$ 526,412
90	MARCADOR RECARGABLE BT-350 VARIOS COLORES	UND	1981	$ 3,361	$ 6,658,141
91	MARCADOR SECO RECARGABLE COLOR AZUL BT-350	UND	740	$ 3,361	$ 2,487,140
92	MARCADOR SECO RECARGABLE COLOR NEGRO BT 350	UND	1000	$ 3,361	$ 3,361,000
93	MARCADOR SECO RECARGABLE COLOR ROJO BT-350	UND	230	$ 3,361	$ 773,030
94	MARCADOR SECO BORRABLE COLOR AZUL	UND	844	$ 1,176	$ 992,544
95	MARCADOR SECO BORRABLE COLOR NEGRO	UND	1180	$ 1,176	$ 1,387,680
96	MARCADOR SECO BORRABLE COLOR ROJO	UND	734	$ 1,176	$ 863,184
97	MEMORIA USB 8 GB	UND	51	$ 19,328	$ 985,728
98	MINAS 0.7 MM HB CARTUCHO	UND	506	$ 924	$ 467,544
99	MOUSE PARA COMPUTADOR USB OPTICO	UND	2	$ 13,445	$ 26,890
100	PAD MOUSE CON GEL ERGONOMICO	UND	198	$ 8,403	$ 1,663,794
101	PAPEL ALUMINIO x 40 MTS	UND	28	$ 7,400	$ 207,200
102	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO CARTA, 75 g. 21,5 x 28 CM	RESMA	3732	$ 7,479	$ 27,911,628
103	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO OFICIO 75 G. 21,5 X 33 CM	RESMA	2052	$ 9,906	$ 20,327,112
104	PAPEL CARBON CARTA 21,5 X 28 CM	CJA	4	$ 16,471	$ 65,884
105	PAPEL CARBON OFICIO 21,5 X 33 CM	CJA	11	$ 18,403	$ 202,433
106	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE CONTAC x MTS.	ML	797	$ 1,513	$ 1,205,861
107	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE SINTETICO x 20 MTS.	RLL	1	$ 55,960	$ 55,960
108	PAPEL KIMBERLY COLOR TRAD/MARFIL, TAMAÑO CARTA	RESMA	11	$ 46,218	$ 508,398
109	PAPEL KIMBERLY COLOR TRAD/MARFIL, TAMAÑO CARTA 21,5 X 28 CM PQ. X 20 Uns. 90 G	PAQ	20	$ 4,538	$ 90,760
110	PAPEL KRAFT EN ROLLO 40 "	RLL	16	$ 35,700	$ 571,200
111	PAPEL PARA OPALIZADO EN VIDRIO 0.96*1.33	UND	10	$ 18,000	$ 180,000
112	PAPEL PERIODICO 48 g. PLEGO 70 x 100	PLI	4312	$ 150	$ 646,800
113	PAPEL PLASTICO VINIPEL x 100 MTS	RLL	6	$ 7,857	$ 47,142
114	PAPEL SEDA BLANCO, PLIEGO	PLI	2	$ 1,891	$ 3,782
115	PAPEL VINIPEL PELICULA PLASTICA AUTOSELLANTE x 20 MTS	RLL	15	$ 2,500	$ 37,500

116	PAPEL VINIPEL ROLLO X 30 CM * 450 MTS.	RLL	20	$ 21,420	$ 428,400
117	PAPELERA MADERA PARA ESCRITORIO TRIPLE 137	UND	2	$ 46,218	$ 92,436
118	PEGANTE COLBON x 245 G. CON APLICADOR	UND	243	$ 4,706	$ 1,143,558
119	PEGANTE COLBON x GALON x 4 KILOS	GLN	17	$ 43,025	$ 731,425
120	PEGAS STIC EN BARRA x 40 g.	TUBO	238	$ 4,916	$ 1,170,008
121	PERFORADORA 3 HUECOS AJUSTABLE CAPACIDAD 30 HOJAS	UND	3	$ 37,815	$ 113,445
122	PERFORADORA GRANDE 2 HUCOS CAPACIDAD 30 HOJAS	UND	34	$ 27,311	$ 928,574
123	PIGMENTOS PARA COLORAR EL STENDER, COLOR: NEGRO x GALON (PARA SCREEN)	GLN	1	$ 21,008	$ 21,008
124	PIGMENTOS PARA COLORAR EL STENDER, COLOR: NEGRO x GALON (PARA SCREEN)	GLN	1	$ 21,008	$ 21,008
125	PIGMENTOS PARA COLORAR EL STENDER, COLOR: NEGRO x GALON (PARA SCREEN)	GLN	1	$ 21,008	$ 21,008
126	PIGMENTOS PARA COLORAR EL STENDER, COLOR: NEGRO x GALON (PARA SCREEN)	GLN	1	$ 21,008	$ 21,008
127	PIGMENTOS PARA COLORAR EL STENDER, COLOR: NEGRO x GALON	GLN	1	$ 21,008	$ 21,008
128	PIGMENTOS PARA COLORAR EL STENDER, COLOR: NEGRO x GALON (PARA SCREEN)	GLN	1	$ 21,008	$ 21,008
129	PIGMENTOS PARA COLORAR EL STENDER, COLOR: NEGRO x GALON (PARA SCREEN)	GLN	1	$ 21,008	$ 21,008
130	PILA ALKALINA AA PAR 1,5 V	PAR	163	$ 2,941	$ 479,383
131	PILA ALKALINA AAA PAR 1,5 V	PAR	114	$ 2,689	$ 306,546
132	PILAS ALKALINA RECARGABLE AA PAR 1,5 V 2400 mAh	PAR	50	$ 19,328	$ 966,400
133	PILAS ALKALINA RECARGABLE AAA PAR 1,5 V , 2400 mAh	PAR	70	$ 19,328	$ 1,352,960
134	PILA CUADRADA ALKALINA 9V	UND	140	$ 7,563	$ 1,058,820
135	PINCEL , JUEGO DIFERENTES GROSOR	JGO	20	$ 5,798	$ 115,960
136	PLASTILINA ESCOLAR VARIOS COLORES PQ x 12 LARGA	PAQ	10	$ 1,513	$ 15,130
137	PORTAMINAS 0,7 mm METALICO	UND	228	$ 9,664	$ 2,203,392
138	POST-IT 100 x 75 mm PQ x 10 UNIDADES	PAQ	12	$ 1,681	$ 20,172
139	POST-IT BANDERITAS PAQUETE	PAQ	320	$ 1,218	$ 389,760
140	RAPIDÓGRAFO STAEDTLER PIGMENT LINER (0,2) - INDELIBLE - WATERPROOF ON PAPER - LIGHTFAST	UND	5	$ 7,850	$ 39,250
141	RAPIDÓGRAFO PIGMENT LINER (0,3) - INDELIBLE - WATERPROOF ON PAPER - LIGHTFAST	UND	5	$ 7,850	$ 39,250

142	RASQUETA CAUCHO ROJO 15 CENTÍMETROS DE LARGO (PARA SCREEN)	UND	8	$ 8,100	$ 64,800
143	RASQUETA CAUCHO ROJO 20 CENTÍMETROS DE LARGO (PARA SCREEN)	UND	6	$ 10,800	$ 64,800
144	RASQUETA CAUCHO ROJO 30 CENTÍMETROS DE LARGO (PARA SCREEN)	UND	6	$ 16,200	$ 97,200
145	RASQUETA CAUCHO ROJO 40 CENTÍMETROS DE LARGO (PARA SCREEN)	UND	2	$ 21,600	$ 43,200
146	RASQUETA CAUCHO ROJO 50 CENTÍMETROS DE LARGO (PARA SCREEN)	UND	2	$ 25,210	$ 50,420
147	RASQUETA POLIURETANO 50 CENTÍMETROS DE LARGO (PARA SCREEN)	UND	2	$ 116,807	$ 233,614
148	RASQUETA POLIURETANO 15 CENTÍMETROS DE LARGO (PARA SCREEN)	UND	12	$ 36,050	$ 432,600
149	RASQUETA POLIURETANO 20 CENTÍMETROS DE LARGO (PARA SCREEN)	UND	12	$ 44,538	$ 534,456
150	RASQUETA POLIURETANO 30 CENTÍMETROS DE LARGO (PARA SCREEN)	UND	12	$ 69,580	$ 834,960
151	RASQUETAS POLIURETANO 40 CENTÍMETROS DE LARGO (PARA SCREEN)	UND	2	$ 94,118	$ 188,236
152	REGLA PLASTICA 30 CM PROFESIONAL	UND	93	$ 2,101	$ 195,393
153	REGLA MADERA DE 100 CM	UND	6	$ 9,076	$ 54,456
154	RESALTADOR AMARILLO	UND	1158	$ 2,143	$ 2,481,594
155	RODILLO SPEEDBALL DE 4 CM, CAUCHO SUAVE (PARA XILOGRAFÍA Y LINÓLEO)	UND	8	$ 37,815	$ 302,520
156	SACAGANCHO CON ESTRUCTURA METALICA	UND	139	$ 1,218	$ 169,302
157	SACAPUNTAS ELECTRICO	UND	11	$ 75,650	$ 832,150
158	SELLO NUMERADOR MANUAL	UND	20	$ 2,437	$ 48,740
159	SELLO NUMERADOR AUTOMATICO 8 DIG	UND	8	$ 42,017	$ 336,136
160	SEPARADORES DE COLORES PQ. x 6	PAQ	20	$ 1,092	$ 21,840
161	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO 75 g. CON VENTANILLA	UND	4422	$ 84	$ 371,448
162	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO ANCHO 75 g.	UND	572	$ 67	$ 38,324
163	SOBRE DE MANILA TAMAÑO EXTRA OFICIO	UND	865	$ 118	$ 102,070
164	SOBRE PLASTICO PARA CD`S/DVD	UND	60	$ 50	$ 3,000
165	SOBRES DE MANILA CARTA	UND	9284	$ 80	$ 742,720
166	SOBRES DE MANILA OFICIO	UND	7298	$ 97	$ 707,906
167	TACO POS IT BANDERAS COLOR SET * 5	TACO	15	$ 1,218	$ 18,270
168	TACO POST IT 75*75	TACO	537	$ 1,681	$ 902,697

169	TAPABOCAS x 50 UNIDADES (MANEJO DE ARCHIVO)	CJA	218	$ 11,345	$ 2,473,210
170	TIJERA PLASTICO/METALICA 7 "	UND	130	$ 2,857	$ 371,410
171	TINTA CHINA NEGRA X 57 ML	FRASCO	3	$ 25,210	$ 75,630
172	TINTA NEGRA PARA SELLOS X 30ML	UND	60	$ 3,193	$ 191,580
173	TINTA PARA GRABADO NEGRA (GRAPHIC CHEMICAL & INK CO.) O HOLBEIN x KILO	KG	1	$ 47,059	$ 47,059
174	TINTA PARA GRABADO AMARILLO (GRAPHIC CHEMICAL & INK CO.) O HOLBEIN x 500 g.	UND	1	$ 47,059	$ 47,059
175	TINTA PARA GRABADO AZUL (GRAPHIC CHEMICAL & INK CO.) O HOLBEIN x 500 g.	UND	1	$ 47,059	$ 47,059
176	TINTA PARA GRABADO BLANCO (GRAPHIC CHEMICAL & INK CO.) O HOLBEIN x 500 g.	UND	1	$ 47,059	$ 47,059
177	TINTA PARA GRABADO ROJO (GRAPHIC CHEMICAL & INK CO.) O HOLBEIN x 500 g.	UND	1	$ 47,059	$ 47,059
178	TINTA PARA GRABADO SEPIA (GRAPHIC CHEMICAL & INK CO.) O HOLBEIN x 500 g.	UND	1	$ 47,059	$ 47,059
179	TINTA RECARGABLE 30 ML. AZUL MARCADOR SECO BT-350	UND	492	$ 9,244	$ 4,548,048
180	TINTA RECARGABLE 30 ML. MARCADOR SECO COLOR NEGRA BT-350	UND	565	$ 9,244	$ 5,222,860
181	TINTA RECARGABLE 30 ML. ROJO MARCADOR SECO BT-350	UND	480	$ 9,244	$ 4,437,120
182	TINTA RECARGABLE 30 ML. VERDE MARCADOR SECO BT-350	UND	205	$ 9,244	$ 1,895,020
183	TUBINO DE HILO BLANCO TERLENKA CONO GRANDE (Encuadernación)	UND	10	$ 5,042	$ 50,420
184	TUBINO DE HILO COATS APTAN CONO GRANDE (Encuadernación)	UND	2	$ 6,723	$ 13,446
185	VARSOL x GALON (PARA MENEJO EN ESTAMPADO Y SCREEN)	GLN	2	$ 21,008	$ 42,016

SUB TOTAL		**$ 237,701,101**
I.V.A.	**19%**	**$ 45,163,209**
TOTAL		**$ 282,864,310**

Nota: Las especificaciones, materiales y detalles fueron determinados por el Área de Adquisiciones e Inventarios y cumplen con los requerimientos de calidad que demanda cada dependencia. El presupuesto está basado en precios de mercado actuales, los valores unitarios incluyen transporte y entrega de los elementos mediante el contrato de compraventa que se pretende suscribir.

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

El objeto de la Convocatoria se respalda con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por la División Financiera de la Universidad del Cauca que se describen a continuación:

CDP	FECHA	VALOR	DETALLE
D412-201702925	25-oct-2017	$ 173.759.395,oo	ADQUISICION DE MATERIALES DE INSUMOS (PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA UNICAUCA) – AREA DE ADQUISICIONES E INVENTARIOS.
D412-201702926	25-oct-2017	$ 96.668.675,oo	ADQUISICION DE MATERIALES DE INSUMOS (TINTAS Y TONER UNICAUCA) – AREA DE ADQUISICIONES E INVENTARIOS.
D412-201703394	04-dic-2017	$ 12.436.240,oo	ADQUISICION DE MATERIAL Y SUMINISTROS PARA LA CONTINUIDAD DE LOS CURSOS DE UNILINGUA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.
TOTAL		$ 282.864.310,oo	COMPRAVENTA DE TINTAS, TONER Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS 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 descartará toda propuesta que se presente por encima del techo presupuestal fijado.

1.7. PROPONENTES

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

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

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

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 convocatoria pública.

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

Los oferentes deberán realizar los estudios de costos respecto de las cantidades solicitadas por la Universidad del Cauca y para ello se recomienda realizar concienzudamente un análisis de

precios unitarios que conlleven a estipular el monto de cada ítem del Anexo B “Oferta económica inicial”.

1.9. MATRIZ DE RIESGOS

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

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

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

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

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

1.10. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE A INFORMAR ERRORES U OMISIONES

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

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

1.11. PRORROGA DE LA CONVOCATORIA Y MODIFICACION DEL CRONOGRAMA

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

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

1.12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La descripción general de las especificaciones técnicas y las cantidades de los elementos a adquirir se encuentran consignadas en el presupuesto oficial de la convocatoria, y con la presentación de la propuesta, se entiende que el oferente las ha aceptado.

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

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

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

Nota 1: Los proponentes deben presentar la propuesta económica inicial en CD, formato Excel, tal como se indica en el formato del Anexo B, el costo total de la oferta debe ser redondeada a cero (0) decimales. (El oferente debe utilizar la función Excel “REDONDEAR” con cero decimales).

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

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

Se publicará en la página de la Universidad la evaluación de requisitos habilitantes identificando los proponentes que no se consideren habilitados y a los cuales se les concederá un plazo, para que subsanen la ausencia de requisitos técnicos, financieros o jurídicos y/o presenten las aclaraciones que estimen pertinentes, de acuerdo a la cronología del proceso, sin que se entienda que, en ejercicio de esta facultad, los oferentes puedan adicionar o mejorar sus propuestas.

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

1.14. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA PÚBLICA PRESENCIAL

Teniendo en cuenta el presupuesto establecido para el presente proceso de selección y descrito en el numeral 1.6 de este pliego de condiciones, la audiencia pública por la modalidad de puja dinámica presencial se desarrollará de acuerdo con los siguientes aspectos:

1.14.1. 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 la cronología del proceso descrito en el numeral 1.22 del presente pliego de condiciones.

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

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

- Si el asistente a la audiencia es la persona natural proponente, representante legal de la persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal, deberá identificarse con su documento de identidad (Cedula de Ciudadanía) aportando copia de la misma.

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

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

1.14.2. 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.

1.14.3. PORCENTAJE MÍNIMO DE LANCE

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

La Universidad establece como lance mínimo el 1% del valor del presupuesto oficial aproximado al mil más cercano.

NOTA: En el evento que la Universidad recepcione una sola oferta o que dentro del proceso de habilitación, resulte una sola oferta habilitada, se deberá realizar un lance obligatorio.

1.14.4. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA

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

La Universidad del Cauca repartirá los 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 (05) minutos para recibir por parte de los proponentes su oferta haciendo uso del formulario dispuesto para ello.

Cuando un proponente presente un lance debe tener en cuenta el “Valor Total”, es decir todos los valores de los elementos, características y servicios que lo componen, incluyendo el IVA. Vencido el término común, un funcionario de la Universidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes y registrará los lances válidos ordenándolos en forma descendente.

Con base en este orden, se dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. Quien manifieste en el formulario que no hará un lance de mejora, se entenderá que su propuesta económica es la correspondiente al último lance válidamente efectuado y no podrá seguir participando en la Audiencia.

1.14.5. 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:

- Si presentan cifras ilegibles.
- Si el lance está por debajo del margen mínimo de oferta.
- Si el proponente presenta el formulario en blanco (sin diligenciar en su totalidad).
- Si el proponente presenta el formulario y éste tiene cualquier anotación adicional.

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

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

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

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

1.14.6. NUMERO DE LANCES

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

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

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

1.14.7. DESEMPATE

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

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

1.14.8. VALOR FINAL DE LA OFERTA

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

1.15. PLAZO DE LA PROPUESTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En atención al principio de anualidad de la vigencia presupuestal, el plazo único estimado para la ejecución del contrato es hasta el 29 de diciembre de 2017 y empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

1.16. 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 incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta.

La propuesta debe presentarse foliada, en forma consecutiva ascendente y que sus folios coincidan exactamente con el INDICE que presenten, en carpeta debidamente organizada, en español, sin enmendaduras, tachones ni borrones, y presentarse según cronología del proceso, en la **VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA, CALLE 4 N° 5 -30 SEGUNDO PISO.**

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

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

Sobre #1

En el sobre # 1 el proponente deberá presentar en su propuesta los documentos habilitantes, es decir los jurídicos, financieros y técnicos, los cuales deberán ser entregados por el ofertante a la hora indicada y deberán depositarse en la urna respectiva.

Sobre #2

El sobre # 2 deberá contener únicamente la propuesta económica escrita y en medio digital, en CD debidamente marcado, el cual debe ser diligenciado en programa Microsoft Excel Versión 2007 o superior, con el fin de que sea compatible con cualquier programa de Hoja de Cálculo. Se debe verificar que el archivo sea copiado correctamente pues muchas veces al realizar el proceso de copiado y pegado, el resultado es un archivo correspondiente a un acceso directo.

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

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

Los impuestos que aplican para el contrato que se deriva de este proceso son los siguientes:

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

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

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

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

Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Universidad del Cauca, para constatar y verificar toda la información que en ella se suministra, dentro del proceso de revisión.

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

1.17. 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 convocatoria pública, acorde a la cronología del proceso.

1.18. RETIRO, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

1.19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARACIÓN DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

La Universidad del Cauca, adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor precio en la subasta pública, una vez efectuada la corrección aritmética. Al proponente favorecido con la adjudicación se le notificará la adjudicación y deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, con los documentos para su perfeccionamiento. Así mismo, asumirá el pago de todos los gastos necesarios para su legalización.

Si el adjudicatario no concurriere a suscribir el contrato o no hiciere las diligencias necesarias para su legalización dentro del plazo que para tal fin señale la entidad o no demuestre interés en suscribirlo, se adjudicará al siguiente en orden de elegibilidad, siempre y cuando cumpla con las

condiciones del pliego y sea favorable para la universidad y se procederá a hacer efectiva la póliza de seriedad aportada.

Esta adjudicación se refrendará mediante la resolución expedida por el ordenador del gasto. La notificación del acto administrativo de adjudicación se hará personalmente al proponente favorecido a través de la Secretaría General. La resolución de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. El acto de adjudicación no tendrá recursos administrativos.

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

Contra la resolución de declaratoria desierta no procede ningún recurso.

1.20. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES MEDIANTE ADENDAS

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

Las respuestas a las observaciones serán publicadas en la página web institucional, en los tiempos estimados en el cronograma del proceso.

1.21. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

a) Cuando se presenten dos o más Ofertas por el mismo Proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o directamente o como miembro de un Consorcio o Unión temporal. En este caso se rechazarán las dos (2) o más Ofertas en las que concurra dicha situación.
b) Cuando la propuesta presentada por el oferente que también haga parte de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que se haya presentado a la presente convocatoria.
c) 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 el Pliego.
d) 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.
e) Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
f) Cuando el Consorcio o Unión Temporal modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes.
g) Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna inhabilidad o prohibición para contratar previstas en la legislación colombiana.
h) En caso de Ofertas 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.

i) Cuando el valor ofrecido de algún ítem exceda el valor establecido para cada ítem en el presupuesto oficial.
j) Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante de Consorcio o Unión temporal se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria.
k) Cuando la Oferta sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.
l) Cuando la propuesta fuera presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en el estudio técnico o participado en la elaboración de los pliegos de condiciones, o por las firmas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención
m) Cuando abiertos los sobres se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentados.
n) Cuando abiertos los sobres las propuestas estén incompletas, en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos obligatorios, sin perjuicio del principio de subsanabilidad.
o) Cuando el proponente no incluya la oferta económica en medio impreso, o cuando esta no esté firmada por quien esté en la obligación de hacerlo sin perjuicio del principio de subsanabilidad.
p) Cuando se evidencie que el número de ítems de la oferta económica inicial es mayor o menor al número de ítems del presupuesto oficial.

1.22. CRONOLOGIA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación **PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**	13 de diciembre de 2017	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Plazo para presentar **OBSERVACIONES** al proyecto de pliego de condiciones, incluidas las referidas a la distribución de riesgos.	Hasta el 15 de diciembre de 2017 a las 9:00 AM	Únicamente en formato Word, al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co o por escrito a la Calle 4 Nº 5-30 Vicerrectoría Administrativa / Segundo piso.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES de los interesados presentadas al proyecto de pliego de condiciones.	18 de diciembre de 2017	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Resolución que ordena la **APERTURA** del proceso de licitación Pública	18 de diciembre de 2017	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Publicación del **PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO** y consulta del mismo.	18 de diciembre de 2017	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Plazo máximo para publicar **ADENDAS (en caso que sea necesario)**	19 de diciembre del 2017	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Cierre del plazo de la licitación pública para la presentación de propuestas y apertura en acto público de las propuestas sobres 1. (evaluación componentes jurídico y financiero)	20 de diciembre del 2017, hasta las 10:00 AM	Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán - Cauca

Evaluación técnica de las ofertas y publicación del informe de evaluación	21 de diciembre del 2017	Comité Evaluador. Junta de Licitaciones y Contratos y el Comité Técnico de Apoyo de la Universidad del Cauca.
Presentación de observaciones y documentos subsanables	Hasta el 22 de diciembre de 2017 11:00 AM	Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán - Cauca
Respuesta a las observaciones formuladas y publicación del listado de proponentes habilitados para participar en la puja dinámica presencial.	26 de diciembre de 2017	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Audiencia pública para realizar la puja dinámica presencial.	27 de diciembre del 2017. 03:00 PM	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán - Cauca

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

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

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

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

Se reitera que las normas prevén una potestad para la entidad licitante de hacer la solicitud de los requisitos, documentos o informaciones subsanables, vinculando al proponente con el término que ella indique en el requerimiento o en el pliego de condiciones, y en modo alguno, es una autorización o permiso para que los proponentes subsanen lo solicitado "incluso hasta la adjudicación", incumpliéndose el plazo concedido por la entidad estatal contratante. Se advierte que dicho término debe ser razonable, esto es suficiente para que el proponente logre entregar los documentos o realizar las acciones necesarias para completar las informaciones o las

probanzas requeridas; razonabilidad que en cada caso deberá fijarla la administración, pudiendo el proponente pedir, también razonadamente, su ampliación"

La recepción de documentos subsanables se hará hasta tres (3) horas hábiles antes de la hora programada en el cronograma para la audiencia pública de puja dinámica. Los documentos presentados por fuera de este plazo, no serán considerados y la oferta será rechazada.

CAPITULO II

DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA

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

NOTA: Los documentos que no generan calificación, previo análisis de la Junta de Licitaciones y contratos, podrán ser subsanados dentro del plazo establecido en la cronología del proceso.

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

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

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

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

2.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS (Sobre No. 1)

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser suscrita por el representante legal de la firma, el representante de la figura asociativa o la persona natural, utilizando como modelo la carta de presentación suministrada en esta convocatoria pública. Ver (Anexo A), el cual no podrá ser modificado en su contenido.

Con la firma de la propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento no estar inhabilitado para presentar la oferta como persona natural o persona jurídica o por quienes conforman el proponente plural.

b) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La propuesta deberá acompañarse de una garantía bancaria o de una póliza **A FAVOR DE ENTIDADES PARTICULARES** otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia **acompañada de su correspondiente constancia de depósitos o recibo de pago**, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

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

b) Cuantía: El DIEZ POR CIENTO 10% del valor total del presupuesto oficial establecido para el presente proceso contractual

c) Vigencia: de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la invitación.

d) Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del PROPONENTE o de la razón social que figura en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

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

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

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

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

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

1. Cuando el PROPONENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la invitación.
2. Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliere las condiciones y

obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.

c) EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL

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

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

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

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

  Cédula de ciudadanía

  Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o extranjería si fuere el caso: Anexar documento del proponente persona natural y representante legal de la persona jurídica. Aplica para cada uno de los miembros de Consorcios y Uniones Temporales

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

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

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

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

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

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

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

d) INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTO ÚNICO DE PROPONENTES

El oferente deberá presentar el registro único de proponentes vigente y en firme con fecha de expedición anterior al cierre de la presente convocatoria no mayor a treinta (30) días calendario.

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

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

UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
14 11 15	**14** Materiales y Productos de Papel	**11** Productos de papel	**15** Papel de imprenta y papel de escribir
26 11 17	**26** Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	**11** Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	**17** Baterías, pilas y accesorios
27 11 18	**27** Herramientas y Maquinaria General	**11** Herramientas de mano	**18** Herramientas de medida y bocetaje
31 16 32	**31** Componentes y Suministros de Manufactura	**16** Ferretería	**32** Herraje de retención
31 20 15	**31** Componentes y Suministros de Manufactura	**20** Adhesivos y selladores	**15** Cinta adhesiva

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

	Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros		aplicadores y accesorios
60 12 15	**60** Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	**12** Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	**15** Utensilios de dibujo, suministros y accesorios
60 12 17	**60** Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	**12** Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	**17** Suministros y accesorios de grabados

e) CARTA DE ACEPTACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL

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

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

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

f) RUT

Se debe presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) indicando a que régimen pertenece y que esté vigente.

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

g) ACREDITACIÓN DE LOS APORTES A LOS SITEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL 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 profesionales, 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, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

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

Cuando el proponente sea una persona natural, El oferente deberá acreditar su afiliación al sistema de seguridad social como trabajador independiente y certificar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, anexando las planillas de pago correspondiente al mes anterior de la presente convocatoria. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá anexar declaración en tal sentido (precisando que no está obligado por no tener personal dependiente)

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

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

h) COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:

El proponente deberá presentar el formulario previsto en el Anexo J, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal, representante o apoderado.

i) PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR LA DIVISIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Con una vigencia menor a treinta (30) 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.

j) BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

En caso que los antecedentes del proponente (persona natural/persona jurídica) o el representante o integrante del proponente plural, presenta inhabilidad para contratar con el estado, la Universidad RECHAZARÁ la propuesta.

k) REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

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

2.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS (Sobre No. 1)

La evaluación financiera se realizará con base en la información consignada en el Registro Único de proponentes. Los siguientes documentos deben ser presentados por cada uno de los oferentes que se presenten ya sea en forma individual o como integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

CAPACIDAD FINANCIERA.

Los indicadores financieros miden la fortaleza financiera del oferente y para el presente proceso el mismo deberá acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente El proponente deberá demostrar un capital trabajo igual o superior a 100 % del presupuesto oficial Para el cálculo del Capital de Trabajo para consorcios y uniones temporales, será el resultado de la sumatoria del capital de trabajo de cada uno de sus miembros.
Índice de liquidez = Activo Corriente /Pasivo Corriente **El proponente deberá demostrar un índice de liquidez mayor o igual a 2** Para el cálculo del Índice de liquidez para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de los activos corrientes de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los miembros.
Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo total **El proponente deberá tener un nivel de endeudamiento menor o igual a 0.60** Para el cálculo del Nivel de endeudamiento para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de los pasivos totales de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los activos totales de cada uno de los miembros.
Razón de Cobertura de intereses = utilidad operacional /gastos de intereses **El proponente deberá tener una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 3 o indefinido** Para el cálculo de la Razón de Cobertura de intereses para Consorcios o Uniones Temporales, será el

cociente de la sumatoria de la utilidad operacional de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de gastos de intereses de cada uno de sus miembros
Capacidad Organizacional - Indicadores de Capacidad Organizacional **Rentabilidad sobre patrimonio = utilidad operacional / patrimonio** **El proponente deberá demostrar una rentabilidad sobre patrimonio mayor a 0.13** Para el cálculo de **la Rentabilidad sobre patrimonio** para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de las utilidades operacionales de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los patrimonios de cada uno de los miembros. **Rentabilidad sobre activos = Utilidad operacional / Activo total.** **El proponente deberá demostrar una rentabilidad sobre activos mayor a 0.11** Para el cálculo de **la Rentabilidad sobre activos** para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de las utilidades operacionales de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los activos totales de cada uno de sus miembros.

2.3. DOCUMENTOS TECNICOS (Sobre No. 1)

2.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

Con el fin de verificar la experiencia específica para la contratación del objeto de la presente convocatoria, el proponente debe demostrar la ejecución de:

MÁXIMO dos (02) contratos, donde se pueda verificar **que el objeto y las especificaciones técnicas contratadas estén relacionadas con el de la presente convocatoria pública**, y cuya sumatoria del valor total ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial.

La experiencia específica se acreditará mediante la presentación de las correspondientes actas de liquidación y/o actas de recibo final y/o certificaciones de la ejecución de los contratos relacionados en el formulario de experiencia específica (Anexo G) suscritas por la entidad contratante y en las que sea posible verificar las actividades objeto del presente proceso requerido por la Universidad. Los contratos que aporte el oferente para demostrar su experiencia, deberán haberse ejecutado y liquidado antes del cierre de la presente convocatoria.

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

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

Para la sumatoria del VALOR TOTAL EJECUTADO (VTE) que acredita la experiencia específica se tendrá en cuenta el valor facturado actualizado de los contratos aportados por el proponente.

Para tales efectos, deberá allegar diligenciado con su propuesta, el formato que se especifica según Anexo G “EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE”, previsto en el pliego de condiciones.

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

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

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

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

2.3.2. VALOR TOTAL EJECUTADO

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

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

Donde,

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

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

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

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
…	…
Enero 1 de 1980 a Dic. 31 de 1980	4.500,00
Enero 1 de 1981 a Dic. 31 de 1981	5.700,00
Enero 1 de 1982 a Dic. 31 de 1982	7.410,00
Enero 1 de 1983 a Dic. 31 de 1983	9.261,00
Enero 1 de 1984 a Dic. 31 de 1984	11.298,00
Enero 1 de 1985 a Dic. 31 de 1985	13.558,00

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

Para determinar el valor facturado actualizado, se aplica la siguiente expresión:

$$VFA_j = \frac{VF_j}{SMML(\text{año de terminación del contrato})}$$

Donde,

VFAj = Valor facturado actualizado de cada contrato válido para acreditar experiencia, expresado en SMML.

VFj = Valor facturado total de cada contrato válido para acreditar experiencia, expresado en pesos.

SMML = Salario mínimo mensual legal, del año de terminación del contrato válido para acreditar experiencia.

J = Número de contrato válido para acreditar experiencia.

Para efectos de la evaluación de EXPERIENCIA por VALOR TOTAL EJECUTADO se aplicará la siguiente fórmula:

VTE ≥ PO

Donde,

VTE = Valor Total ejecutado, expresado en SMMLV.
PO = Presupuesto oficial del módulo al cual presenta oferta, expresado en SMMLV.

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HÁBIL para el proceso al cual presenta propuesta.

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

El oferente deberá diligenciar el Anexo G: EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE que se publicará en el presente proceso, este documento deberá presentarse en físico debidamente firmado y en medio magnético (formato Excel versión 97 o superior) junto con la propuesta económica.

2.3.3. MUESTRAS DE LOS ELEMENTOS A SUMINISTRAR

El oferente deberá presentar con su oferta y/o hasta las 4:00 p.m. del día anterior a la realización de la puja dinámica, un elemento de muestra de cada uno de los ítems requeridos (excepto los tonners y tintas), debidamente organizado y marcado, indicando el número del ítem al cual se refiere, los cuales deberán de allegarse en catálogos indicando de manera específica cual es elemento que ofrece a la entidad. Para las formas continuas y las resmas de papel se podrá allegar una hoja de muestra indicando a que ítem se hace referencia.

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

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

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

2.3.4. FICHAS TECNICAS Y CERTIFICACION DE INSUMOS DE IMPRESIÓN

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

Para los insumos de impresión, se requiere que el oferente presente certificación del distribuidor autorizado expedida por el **fabricante** y/o **subsidiarias del fabricante en el país** y/o **la cadena de distribución** correspondiente a las marcas **HP, LEXMARK, DELL, RICOH**, dirigido a la Universidad del Cauca indicando el número del proceso, con lo cual se pretende acreditar el cumplimiento de todos los reglamentos locales vigentes y que garantice la calidad y originalidad de los productos.

2.4. PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL (Sobre #2)

2.4.2. Propuesta económica inicial

Para ser tenida en cuenta la propuesta, deberá utilizarse el modelo suministrado en esta convocatoria pública y ser suscrita por el representante legal o por la persona legalmente autorizada para ello debidamente diligenciado (ANEXO B) indicando las cantidades, precios unitarios y valores totales, en cifras redondeadas sin decimales (Con la función redondear de Excel), además, deberá entregarse en medio digital (CD debidamente marcado), en formato Excel.

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

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

2.4.3. Valor de la oferta

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

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

2.4.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS

El oferente ganador deberá presentar para la legalización del contrato, el respectivo cronograma de entrega de equipos sin que exceda el plazo contractual establecido en el presente proceso de selección, expresando los porcentajes de avance semanales, el cual servirá como referencia para la valoración del cumplimiento parcial y total en el avance de ejecución del contrato.

El supervisor del contrato que se suscriba, verificará la procedencia y originalidad de los productos suministrados, so pena de rechazo hasta tanto obtenga el recibido a satisfacción.

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

- Que la fecha de fabricación de los productos a entregar no sea mayor a dos años.

- Que las cajas de tóner tengan el ultimo empaque o sello de seguridad implementado que permitan identificar si ese empaque es original. En el caso particular de la marca HP debe cumplir lo siguiente: *Que las cajas de tóner HP tengan el último sello de seguridad implementado, donde a través del código QR se permite identificar si ese empaque es original.*

- Que los tóners sean de línea comercial. En el caso particular de la marca HP debe cumplir lo siguiente: *Que los tóners HP sean de línea comercial, ya que actualmente se está comercializando indebidamente tóner (caja blanca) cuya distribución es restringida y no autorizada para entidades estatales.*

CAPITULO III

ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

3.1. PLAZOS DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN

PRESENTACION DE DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN

3.1.1. El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los tres (03) días calendario siguiente a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.

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

3.1.3. Si el adjudicatario no suscribe el contrato ni cumple con los requisitos de legalización dentro de los plazos señalados, la Universidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes.

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

3.1.5. El plazo de la ejecución rige a partir de la firma del acta de Iniciación, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

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

3.1.7. El adjudicatario para suscribir el contrato deberá encontrarse a paz y salvo con las entidades u organismos del Estado.

3.2. FORMA DE PAGO

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

- Factura o documento equivalente de conformidad con la ley.
- Acta de ingreso de los bienes suministrados al almacén de la Universidad del Cauca.
- Certificaciones de cumplimiento y el acta de recibo a satisfacción expedidas por parte del supervisor, en las que se consignarán las cantidades ejecutadas, los precios unitarios y los valores totales de los bienes o equipos entregados.

- Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal donde se certifique la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en desarrollo del contrato, al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales conforme a la Ley.

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

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

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

3.3. LA SUPERVISION

La supervisión de la presente convocatoria pública la realizará un servidor universitario que para el efecto designe el Rector de la Universidad, el cual asumirá las funciones y responsabilidades conforme al Acuerdo 064 de 2008, ley 1474 de 2011 y ley 734 de 2002.

3.4. GARANTÍAS

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

- **Cumplimiento**, en cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (2) meses más.

- **Calidad y correcto funcionamiento,** en cuantía equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, con vigencia de un (1) año contado a partir contado a partir del recibo final del contrato.

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

a) Entregar en las oficinas de LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA/Vicerrectoría Administrativa, ubicadas en la Calle 4 No. 5-30, segundo piso el original de las garantías para su aprobación.

b) Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por LA UNIVERSIDAD.

c) Ampliar el valor de la garantía otorgada o su vigencia, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, según el caso.

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

3.5. OBLIGACIONES DEL OFERENTE FAVORECIDO.

El proponente a quien se le adjudique el contrato, además de estar obligado al cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los bienes a suministrar establecidos en la presente convocatoria, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Entregar la totalidad de los bienes adquiridos a título de compraventa dentro del plazo establecido en el presente proceso, de acuerdo con las características técnicas exigidas por la Entidad, según lo establecido en el Anexo No. B“OFERTA ECONÓMICA INICIAL”.

- Hacer entrega en perfecto estado, tanto estético como funcional, de la totalidad de los bienes conforme a los formatos y en el lugar indicado en el presente pliego y/o por el Supervisor del Contrato.

- Garantizar la calidad de los elementos entregados.

- Reemplazar los elemento(s) o materiales que presenten defectos en su calidad sin costo adicional para la Entidad, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al requerimiento por parte del supervisor del contrato. De no tener disponibilidad el CONTRATISTA a su costa deberá remplazar en su integridad el elemento o material que compone el objeto contractual por uno nuevo, de idénticas o superiores calidades a las entregadas.

- Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta o anexos.

3.6. OBLIGACIONES POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD

- Aprobar la póliza que garantiza el contrato
- Suscribir el acta de inicio
- Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por el contratista para la ejecución del contrato.
- Aprobar por intermedio del supervisor la recepción de los bienes 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, los documentos requeridos y acorde con los plazos establecidos por la UNIVERSIDAD.
- Liquidar el contrato en caso de que aplique.
- Las demás que sean necesarias acorde con la naturaleza del contrato.

3.7. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

El estudio técnico 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,

JOSÉ LUIS DIAGO FRANCO
Rector

ANEXO A

FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Popayán, _____2.017

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Ciudad.

El suscrito_____legalmente autorizado para actuar en nombre de _____de acuerdo con las estipulaciones establecidas en la convocatoria pública Nº 34 de 2017, de la Universidad del Cauca, hago llegar a Ustedes la siguiente propuesta para realizar la "COMPRAVENTA DE TINTAS, TONER Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA".

Para tal efecto declaro:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, solo compromete al firmante de esta carta o a quien representa.
- Que ninguna entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Bajo la gravedad de juramento, que se entiende presentado con la firma de la propuesta, que conozco el área donde se suministraran los bienes, que he investigado sobre las características, localización y naturaleza de sus instalaciones, así mismo sobre, la mano de obra, transporte, proveedores, distribuidores, fabricantes y disponibilidad de los bienes a suministrar.
- Que en los precios unitarios se han incluido todos los costos correspondientes a la adquisición, transporte y acopio si llegara el caso; lo mismo que otros aspectos de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente proceso.
- Que he leído, conozco y aceptó las especificaciones técnicas establecidas por la Universidad del Cauca en el presupuesto oficial.
- Que he leído, conozco la información general y demás documentos de la presente convocatoria y acepto las especificaciones y demás requisitos en ellos contenidos.
- Que asumo el reconocimiento y asunción de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato.
- Que la información correspondientes 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.
- Bajo gravedad de juramento que me encuentro a paz y salvo por concepto de impuestos sobre la renta y complementarios a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Que el régimen tributario al cual pertenezco es _____
- Que me comprometo a suministrar e instalar los bienes en el plazo establecido en la presente convocatoria, a partir de la legalización del contrato, previa suscripción del acta de iniciación, sin condicionar el plazo a la entrega del anticipo por parte de la entidad contratante.
- Que el proponente, los miembros que lo integran si fuere el caso y el representante legal no está (n) reportado (s) en el Boletín de Responsables Fiscales, disciplinarios y judiciales, expedido por la Contraloría General de la República, Procuraduría y Policía respectivamente.

- Que el valor de mi propuesta inicial está consignado en el sobre # 2 de la oferta económica inicial.
- Que la presente propuesta técnico-jurídica-financiera consta de: _____ ( ) folios debidamente numerados _____ Acusamos recibo de los adendas Nros._____

Atentamente,
Nombre del proponente _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Celular _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal

ANEXO B
OFERTA ECONOMICA INICIAL

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	TINTAS Y TONER				
1	TINTA IMPRESORA HP 810C/840C REF: C6615D NEGRO ORIGINAL	UND	12		
2	TONER IMPRESORA HP LASERJET P2055/2035 REF: CE505A ORIGINAL	UND	12		
3	TONER IMPRESORA HP 3052/1015/1010/1018/1022/1020/M1319F MFP REF:Q2612A ORIGINAL	UND	58		
4	TONER FOTOCOPIADORA 630 gr. RICOH AF MP 5000 ORIGINAL	UND	54		
5	TONER IMPRESORA DELL 1100/1110 NEGRO ORIGINAL	UND	29		
6	TONER IMPRESORA HP LASER JET M1522nf/P1505 /M1120 CB436A No. 36A	UND	56		
7	TONER IMPRESORA HP LASER JET pro 400/M401/M425dn/400MFP CF280A ORIGINAL	UND	10		
8	TONER IMPRESORA HP 83A (CF283A) BLACK ORIGINAL LASERJET TONER CARTRIDGE	UND	8		
9	TONER IMPRESORA HP LJ P1102/P1102W REF: CE285A 1.600 PG. ORIGINAL No. 85A	UND	90		
10	TONER FOTOCOPIADORA/IMPRESORA RICOH AFICIO 2851/ MP-4500	UND	40		
11	TONER IMPRESORA HP-LASERJET P2015dn 53A REF: Q7553A	UND	9		
12	TONER IMPRESORA SAMSUNG SCX-4300 (MLT-D109S) ORIGINAL	UND	2		
13	TONER HP IMPRESORA HP CP2025/CM2320 NEGRO REF: CC530A	UND	1		
14	TONER IMPRESORA HP CP2025/CM2320 REF: CC533A MAGENTA 2.000 PG. ORIGINAL	UND	1		
15	TONER IMPRESORA HP CP2025/CM2320 CYAN REF: CC531A 2.800 PG. ORIGINAL	UND	1		
16	TONER IMPRESORA DELL 1130 NEGRO ORIGINAL	UND	7		
17	TONER IMPRESORA HP LJ P1566/P1606dn REF:CE278A	UND	20		
18	TONER IMPRESORA DELL 1125 NEGRO ORIGINAL, 2000 Pgs.	UND	5		
19	TINTA IMPRESORA LEXMARK SERIE Z 715 COLOR NEGRO No. 50	UND	2		
20	TINTA IMPRESORA HP-1102-W-85A CARTUCHO	UND	20		
21	TINTA RECARGABLE PARA IMPRESORA L555	PAQ	3		

	PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA				
22	ALFILER PERLADOS EN COLORES	PAQ	10		
23	ALMAHADILLA HUMEDECEDORA	UND	7		
24	ALMOHADILLA PARA SELLO	UND	45		
25	APUNTADOR LASER LAPICERO	UND	2		
26	ARCHIVADOR AZ CARTA PLASTIFICADO AZUL	UND	49		
27	ARCHIVADOR AZ OFICIO PLASTIFICADO AZUL	UND	92		
28	ARCHIVADOR FUELLE PLASTICO OFICIO	UND	5		
29	BANDAS DE CAUCHO SILICONADA x 50 UNIDADES	CJA	363		
30	BASE TRANSPARENTE - REF: 5310 x GALON (PARA SCREEN)	GLN	4		
31	BOLIGRAFO TINTA NEGRA 1880 DRAWLINER 0,4	UND	15		
32	BOLIGRAFO TINTA ROJA	UND	540		
33	BOLIGRAFO TINTA NEGRA PLUS	UND	4288		
34	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO (FIELTRO FINO)	UND	1739		
35	BROCA REF. 7/64 (Encuadernación)	UND	12		
36	CABEZADA COLOR (En hilo para encuadernación)	ML	30		
37	CABEZADA BLANCA (En hilo para encuadernación)	ML	30		
38	CAJA PLUMONES x 12 UNIDADES	CJA	5		
39	CALCULADORA ELECTRONICA 12 DIGITOS	UND	3		
40	CARGADOR DE BATERIAS AA, AAA BUENA CALIDAD	UND	6		
41	CARTON CARTULINA 70*100 W P.C. 2,1/2	PLI	100		
42	CARTON PAJA FONDO BLANCO PLIEGO 70 x 100	PLI	40		
43	CARTULINA 1/8 DE COLORES PQ. x 10 UNIDADES	PAQ	36		
44	CARTULINA BLANCA, 170 g. 70 X 100 CM	PLI	412		
45	CARTULINA COLORES SURTIDOS, 170 g. 70 X 100 CM	PLI	300		
46	CHINCHE PLASTIFICADO CAJA x 50 UND	CJA	281		
47	CINTA TRANSPARENTE DE EMPAQUE 48 mm x 40 MTS.	UND	648		
48	CINTA DE ENMASCARAR 1" 24x40 MM	RLL	462		
49	CINTA DE ENMASCARAR 2" 18 x 40 MM	RLL	249		
50	CINTA DE SEGURIDAD x 200 METROS (NEGRO /AMARILLO)	RLL	1		
51	CINTA DOBLE FAZ 12X10	UND	1		
52	CINTA ENMASCARAR 4 CMS 48 mm x 40 MTS.	RLL	148		
53	CINTA INDUSTRIAL GRIS MC GUIVER (4-1/2 CM X 50 M)	RLL	5		
54	CINTA MAGICA 18 MM x 33 MM	RLL	20		
55	CINTA MAGICA 12MM x 33 MM	UND	60		

56	CINTA TRANSPARENTE 12 mm x 40 MTS.	RLL	336		
57	COLORES PRISMA - COLOR CAJA x 24 UNIDADES	CJA	1		
58	COSEDORA MEDIANA METALICA PARA GANCHO 26/6	UND	84		
59	CRAYOLAS YUMBO x 12 UNIDADES	CJA	6		
60	CUADERNILLO DOBLE OFICIO CUADRICULADO PAQUETE x 100 HOJAS	PAQ	1323		
61	DESCANSAMUÑECAS EN GEL PARA TECLADO CERTIFICADO	UND	7		
62	DISCO DE ALFILERES A COLORES	UND	20		
63	DVD R 8.5	UND	1700		
64	ESTENDER (BASE INCOLORA TEXTIL) SIN VARSOL (PARA SCREEN)	CUÑ	3		
65	EXACTO CON RIEL METALICO MEDIANO REFORZADO	UND	194		
66	FECHADOR (DIA-MES-AÑO)	UND	23		
67	FOLDER CELUGUIA OFICIO HORIZONTAL	UND	1817		
68	FOLDER COLGANTE VARILLA METALICA OFICIO	UND	829		
69	GANCHO PARA LEGAJADOR PLASTICO METALICO PQ. x 20 UNIDADES	PAQ	7133		
70	GANCHOS CLIPS MARIPOSA GIGANTE	CJA	39		
71	GANCHOS PEQUEÑO CLIPS	CJA	1120		
72	GANCHOS CLIPS YUMBO x 50	CJA	14		
73	GANCHOS COSEDORA, CAJA x 5000 UNID.26/6 COBRIZADO	CJA	540		
74	GUANTE EN LATEX TALLA S CAJA x 50 PARES (Manejo archivo)	CJA	50		
75	GUANTE PARA ARCHIVO EN NITRILO CAJA x 50 PARES	CJA	20		
76	HUELLERO DACTILAR MEDIANO	UND	54		
77	JUEGO DE PINCELES PEQUEÑOS	JGO	40		
78	LAPICERO ESTABILO	UND	394		
79	LAPICERO VARIOS COLORES	UND	834		
80	LAPIZ CHEQUEO ROJO COLOR BRITE CON BORRADOR	UND	443		
81	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO x 7 ml.	UND	426		
82	LAPIZ DE CERA MINA ROJA	UND	60		
83	LAPIZ MINA NEGRA No. 2 CON BORRADOR	UND	3649		
84	LEGAJADOR PLASTICO TAMAÑO OFICIO	UND	30		
85	LIBRETA BOND PARA APUNTES MEDIA CARTA	UND	250		
86	LIBRO RADICADOR PASTA DURA 3 COLUMNAS 200 FOLIOS	UND	50		
87	MARCADOR P/ ACETATOS, CD`S PUNTA FINA PERMANENTE VARIOS COLORES	UND	593		
88	MARCADOR PERMANENTE GRUESO	UND	48		
89	MARCADOR PERMANENTE GRUESO COLORES LARGO	UND	404		

90	MARCADOR RECARGABLE BT-350 VARIOS COLORES	UND	1981		
91	MARCADOR SECO RECARGABLE COLOR AZUL BT-350	UND	740		
92	MARCADOR SECO RECARGABLE COLOR NEGRO BT 350	UND	1000		
93	MARCADOR SECO RECARGABLE COLOR ROJO BT-350	UND	230		
94	MARCADOR SECO BORRABLE COLOR AZUL	UND	844		
95	MARCADOR SECO BORRABLE COLOR NEGRO	UND	1180		
96	MARCADOR SECO BORRABLE COLOR ROJO	UND	734		
97	MEMORIA USB 8 GB	UND	51		
98	MINAS 0.7 MM HB CARTUCHO	UND	506		
99	MOUSE PARA COMPUTADOR USB OPTICO	UND	2		
100	PAD MOUSE CON GEL ERGONOMICO	UND	198		
101	PAPEL ALUMINIO x 40 MTS	UND	28		
102	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO CARTA, 75 g. 21,5 x 28 CM	RESMA	3732		
103	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO OFICIO 75 G. 21,5 X 33 CM	RESMA	2052		
104	PAPEL CARBON CARTA 21,5 X 28 CM	CJA	4		
105	PAPEL CARBON OFICIO 21,5 X 33 CM	CJA	11		
106	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE CONTAC x MTS.	ML	797		
107	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE SINTETICO x 20 MTS.	RLL	1		
108	PAPEL KIMBERLY COLOR TRAD/MARFIL, TAMAÑO CARTA	RESMA	11		
109	PAPEL KIMBERLY COLOR TRAD/MARFIL, TAMAÑO CARTA 21,5 X 28 CM PQ. X 20 Uns. 90 G	PAQ	20		
110	PAPEL KRAFT EN ROLLO 40 "	RLL	16		
111	PAPEL PARA OPALIZADO EN VIDRIO 0.96*1.33	UND	10		
112	PAPEL PERIODICO 48 g. PLEGO 70 x 100	PLI	4312		
113	PAPEL PLASTICO VINIPEL x 100 MTS	RLL	6		
114	PAPEL SEDA BLANCO, PLIEGO	PLI	2		
115	PAPEL VINIPEL PELICULA PLASTICA AUTOSELLANTE x 20 MTS	RLL	15		
116	PAPEL VINIPEL ROLLO X 30 CM * 450 MTS.	RLL	20		
117	PAPELERA MADERA PARA ESCRITORIO TRIPLE 137	UND	2		
118	PEGANTE COLBON x 245 G. CON APLICADOR	UND	243		
119	PEGANTE COLBON x GALON x 4 KILOS	GLN	17		
120	PEGAS STIC EN BARRA x 40 g.	TUBO	238		

121	PERFORADORA 3 HUECOS AJUSTABLE CAPACIDAD 30 HOJAS	UND	3		
122	PERFORADORA GRANDE 2 HUCOS CAPACIDAD 30 HOJAS	UND	34		
123	PIGMENTOS PARA COLORAR EL STENDER, COLOR: NEGRO x GALON (PARA SCREEN)	GLN	1		
124	PIGMENTOS PARA COLORAR EL STENDER, COLOR: NEGRO x GALON (PARA SCREEN)	GLN	1		
125	PIGMENTOS PARA COLORAR EL STENDER, COLOR: NEGRO x GALON (PARA SCREEN)	GLN	1		
126	PIGMENTOS PARA COLORAR EL STENDER, COLOR: NEGRO x GALON (PARA SCREEN)	GLN	1		
127	PIGMENTOS PARA COLORAR EL STENDER, COLOR: NEGRO x GALON	GLN	1		
128	PIGMENTOS PARA COLORAR EL STENDER, COLOR: NEGRO x GALON (PARA SCREEN)	GLN	1		
129	PIGMENTOS PARA COLORAR EL STENDER, COLOR: NEGRO x GALON (PARA SCREEN)	GLN	1		
130	PILA ALKALINA AA PAR 1,5 V	PAR	163		
131	PILA ALKALINA AAA PAR 1,5 V	PAR	114		
132	PILAS ALKALINA RECARGABLE AA PAR 1,5 V 2400 mAh	PAR	50		
133	PILAS ALKALINA RECARGABLE AAA PAR 1,5 V , 2400 mAh	PAR	70		
134	PILA CUADRADA ALKALINA 9V	UND	140		
135	PINCEL , JUEGO DIFERENTES GROSOR	JGO	20		
136	PLASTILINA ESCOLAR VARIOS COLORES PQ x 12 LARGA	PAQ	10		
137	PORTAMINAS 0,7 mm METALICO	UND	228		
138	POST-IT 100 x 75 mm PQ x 10 UNIDADES	PAQ	12		
139	POST-IT BANDERITAS PAQUETE	PAQ	320		
140	RAPIDÓGRAFO STAEDTLER PIGMENT LINER (0,2) - INDELIBLE - WATERPROOF ON PAPER - LIGHTFAST	UND	5		
141	RAPIDÓGRAFO PIGMENT LINER (0,3) - INDELIBLE - WATERPROOF ON PAPER - LIGHTFAST	UND	5		
142	RASQUETA CAUCHO ROJO 15 CENTÍMETROS DE LARGO (PARA SCREEN)	UND	8		
143	RASQUETA CAUCHO ROJO 20 CENTÍMETROS DE LARGO (PARA SCREEN)	UND	6		
144	RASQUETA CAUCHO ROJO 30 CENTÍMETROS DE LARGO (PARA SCREEN)	UND	6		

145	RASQUETA CAUCHO ROJO 40 CENTÍMETROS DE LARGO (PARA SCREEN)	UND	2		
146	RASQUETA CAUCHO ROJO 50 CENTÍMETROS DE LARGO (PARA SCREEN)	UND	2		
147	RASQUETA POLIURETANO 50 CENTÍMETROS DE LARGO (PARA SCREEN)	UND	2		
148	RASQUETA POLIURETANO 15 CENTÍMETROS DE LARGO (PARA SCREEN)	UND	12		
149	RASQUETA POLIURETANO 20 CENTÍMETROS DE LARGO (PARA SCREEN)	UND	12		
150	RASQUETA POLIURETANO 30 CENTÍMETROS DE LARGO (PARA SCREEN)	UND	12		
151	RASQUETAS POLIURETANO 40 CENTÍMETROS DE LARGO (PARA SCREEN)	UND	2		
152	REGLA PLASTICA 30 CM PROFESIONAL	UND	93		
153	REGLA MADERA DE 100 CM	UND	6		
154	RESALTADOR AMARILLO	UND	1158		
155	RODILLO SPEEDBALL DE 4 CM, CAUCHO SUAVE (PARA XILOGRAFÍA Y LINÓLEO)	UND	8		
156	SACAGANCHO CON ESTRUCTURA METALICA	UND	139		
157	SACAPUNTAS ELECTRICO	UND	11		
158	SELLO NUMERADOR MANUAL	UND	20		
159	SELLO NUMERADOR AUTOMATICO 8 DIG	UND	8		
160	SEPARADORES DE COLORES PQ. x 6	PAQ	20		
161	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO 75 g. CON VENTANILLA	UND	4422		
162	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO ANCHO 75 g.	UND	572		
163	SOBRE DE MANILA TAMAÑO EXTRA OFICIO	UND	865		
164	SOBRE PLASTICO PARA CD`S/DVD	UND	60		
165	SOBRES DE MANILA CARTA	UND	9284		
166	SOBRES DE MANILA OFICIO	UND	7298		
167	TACO POS IT BANDERAS COLOR SET * 5	TACO	15		
168	TACO POST IT 75*75	TACO	537		
169	TAPABOCAS x 50 UNIDADES (MANEJO DE ARCHIVO)	CJA	218		
170	TIJERA PLASTICO/METALICA 7 "	UND	130		
171	TINTA CHINA NEGRA X 57 ML	FRASCO	3		
172	TINTA NEGRA PARA SELLOS X 30ML	UND	60		
173	TINTA PARA GRABADO NEGRA (GRAPHIC CHEMICAL & INK CO.) O HOLBEIN x KILO	KG	1		

174	TINTA PARA GRABADO AMARILLO (GRAPHIC CHEMICAL & INK CO.) O HOLBEIN x 500 g.	UND	1		
175	TINTA PARA GRABADO AZUL (GRAPHIC CHEMICAL & INK CO.) O HOLBEIN x 500 g.	UND	1		
176	TINTA PARA GRABADO BLANCO (GRAPHIC CHEMICAL & INK CO.) O HOLBEIN x 500 g.	UND	1		
177	TINTA PARA GRABADO ROJO (GRAPHIC CHEMICAL & INK CO.) O HOLBEIN x 500 g.	UND	1		
178	TINTA PARA GRABADO SEPIA (GRAPHIC CHEMICAL & INK CO.) O HOLBEIN x 500 g.	UND	1		
179	TINTA RECARGABLE 30 ML. AZUL MARCADOR SECO BT-350	UND	492		
180	TINTA RECARGABLE 30 ML. MARCADOR SECO COLOR NEGRA BT-350	UND	565		
181	TINTA RECARGABLE 30 ML. ROJO MARCADOR SECO BT-350	UND	480		
182	TINTA RECARGABLE 30 ML. VERDE MARCADOR SECO BT-350	UND	205		
183	TUBINO DE HILO BLANCO TERLENKA CONO GRANDE (Encuadernación)	UND	10		
184	TUBINO DE HILO COATS APTAN CONO GRANDE (Encuadernación)	UND	2		
185	VARSOL x GALON (PARA MENEJO EN ESTAMPADO Y SCREEN)	GLN	2		

SUB TOTAL		
I.V.A.	**19%**	
TOTAL		

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO C
PARTICIPACION CONSORCIO

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán

Los suscritos _____ y _____, quienes actuamos en nombre de _____ y _____, manifestamos nuestra decisión de participar como Consorcio, en LA CONVOCATORIA Nº 34 de 2017, cuyo objeto se refiere a realizar el "COMPRAVENTA DE TINTAS, TONER Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA".

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

Nombre	Nit o CC.	% de participación
A.		
B.		

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

   Dirección:
   Teléfono:
   Correo Electrónico:

Para constancia se firma en Popayán, a los _____ de 2017

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

ANEXO D
PARTICIPACION UNIÓN TEMPORAL

Señor
Rector
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán

Los suscritos _____ y _____, quienes actuamos en nombre de _____ y _____, manifestamos nuestra decisión de participar como Unión Temporal, en LA CONVOCATORIA Nº 34 de 2017, cuyo objeto se refiere a realizar el "COMPRAVENTA DE TINTAS, TONER Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA".

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

Nombre	Nit o CC.	% de participación
A.		
B.		

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

Para constancia se firma en Popayán, a los _____ de 2017

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

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

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán - Cauca

REFERENCIA: Proceso de Licitación No. 34 de 2017
Fecha:

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

Cordialmente,

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

ANEXO J
CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

[Fecha]
Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán - Cauca

Ref: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Respetados Señores:

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Transparencia con la UNIVERSIDAD DEL CAUCA en los siguientes términos.

- Cumplir estrictamente, en su letra y su espíritu la Ley Aplicable
- Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de selección de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- No incurrir en faltas a la verdad en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de selección
- Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de selección, así como realizar estudios y análisis propios, bajo nuestra responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que nos permita participar en el proceso de selección y en caso de resultar adjudicatario nos permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos a nuestro cargo asociados a la ejecución del mismo.
- Declarar públicamente que conozco y acepto las condiciones establecidas en los documentos que soportan el proceso de selección, lo cual se hace a través de la presentación de la propuesta
- Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente la Universidad del Cauca – para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:
- Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Licitación Pública, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.
- Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.
- Me compromete a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto de la Licitación Pública, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

- Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán la Licitación Pública que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del UNIVERSIDAD DEL CAUCA ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.
- Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Licitación Pública, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.
- Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás precalificados y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición del UNIVERSIDAD DEL CAUCA para corroborar tales afirmaciones.
- No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
- En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Universidad del Cauca. En caso de desacuerdo, en los términos de la Ley Aplicable, interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes.
- En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros precalificados. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el proceso de selección

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el UNIVERSIDAD DEL CAUCA pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

_____

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

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