



VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

INVITACION PÚBLICA No. 04 DE 2015

OBJETO:

“SELECCIONAR AL CONTRATISTA QUE SUSCRIBIRÁ CONTRATO DE LEASING OPERATIVO CON ENTIDAD FINANCIERA, Y EL CUAL TIENE POR OBJETO REALIZAR LA *DOTACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINAS ACADEMICO ADMINISTRATIVAS Y EQUIPOS PARA LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES EN EL CAMPUS SAN PABLO DE LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA*”

PRE - PLIEGO DE CONDICIONES

CARTAGENA DE INDIAS, JULIO DE 2015

CONTENIDO

I. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1 ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
- 1.2 RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE
- 1.3 RECOMENDACIONES GENERALES
- 1.4 PARTICIPANTES
- 1.5 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA
- 1.6 RESERVA DE DOCUMENTOS

II. ETAPAS DEL PROCESO

- 2.1 CRONOGRAMA
- 2.2. PUBLICACION Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES
- 2.3. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES
- 2.4 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES
- 2.5 SITIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 2.6 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS
- 2.7 PUBLICACION DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN
- 2.8 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN
- 2.9 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO
- 2.10 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS:
- 2.11 CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LAS PROPUESTAS
- 2.12 DEVOLUCION DE LAS PROPUESTAS

III CONDICIONES ESPECIALES DE LA INVITACIÓN

1. OBJETO Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS DE LA INVITACION
2. PRESUPUESTO BASE Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
4. DOCUMENTOS Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA
5. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PROPONENTE OBJETO DE VERIFICACIÓN
6. INFORMACIÓN TÉCNICA DEL PROPONENTE
7. PROPUESTA ECONÓMICA
8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

IV. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y PONDERACIÓN

- 4.1 FACTORES DE VERIFICACIÓN
- 4.2 PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS
- 4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE
- 4.4 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

V. CONDICIONES PARA SUSCRIBIR CONTRATO CON LA ENTIDAD FINANCIERA DESIGNADA POR LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA PARA EL LEASING OPERATIVO

- 5.1 AMPAROS SOLICITADOS PARA LOS BIENES A ADQUIRIR
- 5.2 FORMA DE PAGO
- 5.3 TIEMPO DE EJECUCIÓN
- 5.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES
 - 5.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
 - 5.4.2 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD
- 5.5 SUPERVISION/CONTROL DE EJECUCION
- 5.6 DEFINICION DEL RIESGO
 - 5.6.1 CARACTERISTICAS DE LOS RIESGOS DENTRO DE LA PRESENTE INVITACION
 - 5.6.2 RIESGOS PREVISIBLES IDENTIFICADOS, ESTIMADOS Y ASIGNADOS
 - 5.6.3 OTROS RIESGOS
- 5.7 COMUNICACIONES

VI. ANEXOS

- ANEXO 1. Cronograma del proceso de contratación
- ANEXO 2. Formato carta de presentación de la oferta
- ANEXO 3. Cuadro de Cantidades y Precios.
- ANEXO 4. Relación de contratos terminados para acreditar experiencia específica del Proponente
- ANEXO 5. Especificaciones técnicas del mobiliario y de los equipos de laboratorio

DOCUMENTOS ADICIONALES:

- PLANOS
 - Planos de distribución del mobiliario piso1, 2 y 3

I. INFORMACIÓN GENERAL

El presente documento contiene los pliegos de condiciones, elaborados por la **UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**, para seleccionar al contratista que suscribirá contrato de leasing operativo con entidad financiera, y el cual tiene por objeto realizar la dotación de mobiliario de oficinas académico administrativas y equipos para laboratorios de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales en el Campus San Pablo de la Universidad de Cartagena.

Tal y como fue sustentado en los estudios previos de la presente selección, se realiza la presente convocatoria en desarrollo de las actividades previstas en su misión y fines institucionales.

El presente pliego se ha elaborado teniendo en consideración las reglas y procedimientos que constituyen mecanismos de la actividad contractual que buscan servir a los fines estatales y a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de la **UNIVERSIDAD** y a la protección y garantía de los derechos de los participantes y de terceros.

Teniendo en cuenta los principios de transparencia y economía de la contratación estatal, la **UNIVERSIDAD** realizará este proceso de selección, con la finalidad de escoger el proveedor que satisfaga los requerimientos técnicos, financieros, legales y económicos establecidos en el presente pliego y sus anexos. El proveedor seleccionado suscribirá el contrato de leasing operativo con la entidad financiera que la **UNIVERSIDAD** le indique.

Los bienes a adquirir deberán cumplir con las normas de calidad indicadas en las especificaciones técnicas (Anexo 5).

1.1 ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

La **UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**, ente universitario, de carácter académico, con régimen especial y autónomo, creada por el Decreto del 6 de octubre de 1827 expedido por el Libertador Simón Bolívar y reconocida por disposiciones legales posteriores; entre ellas, la ordenanza No. 12 de 1956 del Consejo Administrativo de Bolívar, el Decreto No. 166 del 24 de febrero de 1983 de la Gobernación de Bolívar, con autonomía administrativa y presupuestal, con capacidad para celebrar toda clase de contratos.

1.2 RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE

Por ser la Universidad de Cartagena una institución educativa de carácter oficial el marco legal de la presente convocatoria es la ley 30 de 1992, amparado por el art. 69 y 209 de la Constitución Nacional.

El régimen de contratación a aplicar es el establecido en el Acuerdo 14 del 31 de octubre de 2006 del H. Consejo Superior de la Universidad de Cartagena **“Por el cual se expide el Reglamento General de contratación de la Universidad de Cartagena”** y por las demás normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia”.

1.3 RECOMENDACIONES GENERALES

LA **UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**, está interesada en recibir propuestas para seleccionar al contratista que suscribirá contrato de leasing operativo con entidad financiera, y el cual tiene por objeto realizar la dotación de mobiliario de oficinas académico administrativas y equipos para laboratorios de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales en el Campus San Pablo de la Universidad de Cartagena.

Podrán participar en esta selección personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en forma independiente o constituyendo consorcio o unión temporal legalmente constituidas para la prestación del objeto solicitado.

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

- 1) Examinar rigurosamente el contenido de los presentes pliegos de condiciones, las adendas y documentos que hacen parte integral del mismo.
- 2) Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para presentar propuesta y contratar con la Universidad de Cartagena.
- 3) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contengan la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente pliego de condiciones.
- 4) Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
- 5) Suministrar toda la información requerida a través de este pliego y diligenciar totalmente los formularios y anexos contenidos en el mismo.
- 6) Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
- 7) Presentar sus ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas y legajadas.

La **UNIVERSIDAD** de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el **OFERENTE** allegue a esta contratación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la **UNIVERSIDAD** podrá verificar toda la información incluida en la propuesta y solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

1.4 PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente invitación todas las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo las modalidades de consorcios o uniones temporales que se encuentren debidamente inscritos, calificados y clasificados en el Registro de Proponentes de la Cámara de Comercio, con la Clasificación que mas adelante se indica, con anterioridad a la apertura de la presente invitación.

El Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, debe estar facultado cualitativa y cuantitativamente para presentar la propuesta y firmar el contrato con la Entidad Financiera que la **UNIVERSIDAD** indique, bien por los respectivos estatutos o por manifestación expresa y escrita del órgano societario competente, antes de la presentación de la propuesta.

1.4.1 NUMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta la invitación es de uno (1). Se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Constitución y en la Ley.

El proponente deberá afirmar bajo juramento, que ni él ni la sociedad, así como los integrantes del consorcio o de la unión temporal, que representa se hallan incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en la Constitución, en la Ley, y demás disposiciones legales vigentes. Esto se entenderá afirmado con la firma de la carta de presentación de la propuesta.

1.4.2 PROPUESTAS PARCIALES o ALTERNATIVAS

Para la presente invitación pública no se admite la presentación de propuestas parciales, ni se aceptarán propuestas alternativas.

1.5 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA INVITACION

Los costos de preparación de la oferta serán por cuenta exclusiva del **OFERENTE** y a riesgo de éste, razón por la cual la **UNIVERSIDAD** no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

1.6 RESERVA DE DOCUMENTOS

Los **PROPONENTES** interesados en participar en esta invitación se comprometen, guardar la debida reserva de todos los documentos que se les entreguen para preparar sus ofertas.

II. ETAPAS DEL PROCESO

2.1 CRONOGRAMA

El proceso de selección se llevará a cabo en las fechas, sitios y horas que se establecen en el cronograma que aparece en el **Anexo 1**.

Cuando se presenten razones de conveniencia a necesidad institucional, la **UNIVERSIDAD** podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los **PROPONENTES** a través de ADENDAS, por intermedio de la página Web de la Universidad de Cartagena <http://www.unicartagena.edu.co/>, acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la **UNIVERSIDAD**, con relación al pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo y serán publicadas en la página Web de la Universidad de Cartagena <http://www.unicartagena.edu.co/>.

2.2. PUBLICACION Y CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones será publicado a partir de la fecha establecida en el Cronograma, por intermedio de la División de Contratación y podrá ser consultado por los interesados en la página Web de la **UNIVERSIDAD** <http://www.unicartagena.edu.co/>.

2.3. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Los **PROPONENTES** podrán presentar las observaciones y/o solicitudes de aclaración a los pliegos de condiciones, que consideren convenientes dentro del plazo establecido en el cronograma por escrito presentado en la Vicerrectoría Administrativa ubicada en Centro Carrera 6 No. 36-100 Piso 2 o en el correo electrónico: viceadministrati@unicartagena.edu.co . La **UNIVERSIDAD** dará respuesta dentro del plazo establecido en el cronograma a través de la página Web de la Universidad de Cartagena <http://www.unicartagena.edu.co/>. Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se realicen dentro del plazo estipulado en el Cronograma establecido para el presente proceso.

Los interesados deberán realizar todos los análisis que sean necesarios para presentar su propuesta, dentro de las cuales deberán observar las implicaciones legales, tributarias, fiscales y financieras que representan las condiciones jurídicas y en general todos los aspectos que pueden incidir en la determinación de la oferta.

Igualmente corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones, así como los costos de cualquier otra naturaleza que conlleve a la celebración del contrato

Por la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma, que conocen plenamente las condiciones, de funcionalidad y operación que destinará al desarrollo de la actividad objeto de la presente invitación, y que consideran que podrá ser utilizada conforme a su naturaleza, función y tecnología, asumiendo en caso de selección las inversiones adicionales que estimen necesarias para la operación adecuada a los requisitos de este pliego de condiciones.

Es responsabilidad del proponente la consulta del proceso por intermedio del Portal <http://www.unicartagena.edu.co/>, el cual es el medio oficial de publicidad de todas las actuaciones que realicen la entidad y los proponentes en desarrollo del presente proceso.

2.4 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES:

La **UNIVERSIDAD** publicará la respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes al pliego de condiciones, en la fecha establecida en el cronograma a través de la página Web de la Universidad de Cartagena <http://www.unicartagena.edu.co/>.

La no manifestación de observaciones o solicitud de aclaraciones, por medio de cualquiera de los medios descritos en el presente proyecto de pliego de condiciones, por parte de los **PROponentes**, dentro de las fechas previstas para ello, se entenderá como una aceptación integral de los mismos y sus correspondientes anexos.

2.5 SITIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser entregadas de acuerdo con la fecha, hora y lugar establecidos en el cronograma de la presente invitación (**Anexo 1**).

En la fecha y hora establecida para el cierre de la invitación, se levantará un acta que contendrá una relación de las propuestas presentadas, el nombre del **PROponente**, el número de folios de que consta, dejando consignado en la misma cualquier enmendadura, tachadura, hojas sin foliar, o folios en blanco.

En el evento que la propuesta se encuentre sin foliar, la **UNIVERSIDAD** procederá a hacerlo en presencia de los asistentes y consignará esta circunstancia en la respectiva acta. Cuando se encuentren folios en blanco se procederá a anular la correspondiente hoja con una línea diagonal. El acta deberá ser firmada por los funcionarios de la **UNIVERSIDAD** designados que allí intervengan y por los **PROponentes PRESENTES** o en su defecto, los representantes de los mismos, que manifiesten su deseo de hacerlo.

2.6 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS

La **UNIVERSIDAD** a través de la **DIVISIÓN DE CONTRATOS** podrá solicitar por escrito, una vez cerrada la invitación, las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las propuestas, sin que esto implique adición o modificación de la propuesta presentada.

El proponente deberá dar respuesta a la **DIVISIÓN DE CONTRATOS** en el término señalado por la **UNIVERSIDAD**.

2.7 PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Los resultados de la evaluación de las propuestas serán publicados en el lugar, fecha y hora indicados en el cronograma **Anexo 1**.

2.8 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

Los **PROponentes** podrán presentar sus observaciones a la evaluación de las propuestas en el lugar, fecha y hora indicados en el cronograma **Anexo 1**.

En el periodo establecido en el cronograma para presentación de observaciones, los **PROponentes** podrán tener acceso a las propuestas para hacer las verificaciones que crean pertinentes para formular sus observaciones.

2.9 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

Las respuestas a las observaciones a la evaluación de las propuestas serán publicadas en el lugar, fecha y hora indicados en el cronograma **Anexo 1**.

2.10 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS:

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la Oferta. El proponente deberá constituir a favor de la **UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**, una

garantía de seriedad que consiste en una póliza de seguros. La garantía deberá ser expedida con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el Pliego de condiciones.

2.11 CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El contenido de las propuestas será de carácter reservado en la medida que la ley lo determina. El **PROPONENTE** podrá solicitar el retiro de su propuesta mediante escrito dirigido a la **VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA**, hasta la fecha y hora previstas para el vencimiento del plazo de entrega de las propuestas. En tal caso, en la diligencia de cierre de la invitación y apertura de propuestas, no se abrirán los sobres que contengan el original y la copia de la propuesta retirada, y serán entregadas al solicitante.

2.12 DEVOLUCION DE LAS PROPUESTAS

No habrá devolución de propuestas. Una vez finalizado el proceso de selección, la **UNIVERSIDAD** procederá a archivar los originales y copias de las propuestas. Solo en caso de que la invitación sea declarada desierta se devolverá a los proponentes el original de sus propuestas.

III CONDICIONES ESPECIALES DE LA INVITACIÓN

3.1 OBJETO Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS DE LA INVITACION

La **UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**, invita a que presente oferta para seleccionar al contratista que suscribirá contrato de leasing operativo con entidad financiera, y el cual tiene por objeto realizar la dotación de mobiliario de oficinas académico administrativas y equipos para laboratorios de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales en el Campus San Pablo de la Universidad de Cartagena, según lo indicado en ANEXO 3, por la modalidad de precios unitarios fijos y en pesos colombianos, sin cláusula de reajuste.

En los presentes Pliegos de Condiciones, ANEXO 3, ANEXO 5 y documentos adicionales (Planos de distribución del mobiliario piso 1, 2 y 3), se describen las características y ubicación del mobiliario a adquirir y las especificaciones técnicas requeridas, así como también se anexa el listado de equipos de laboratorio y sus especificaciones.

3.2 PRESUPUESTO BASE Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso de selección no implica costo a cargo de la **UNIVERSIDAD** de manera directa, razón por la cual no se dispondrá de disponibilidad de recursos para adelantar este proceso, ya que el objeto de éste es seleccionar mediante esta modalidad de contratación a un proveedor de bienes con las cantidades y especificaciones descritas en este pliego de condiciones. La **UNIVERSIDAD** definirá la entidad financiera con la cual celebrará el Leasing operativo y que será la que suscriba el respectivo contrato con el proveedor seleccionado, para la adquisición del mobiliario de oficinas académico administrativas y equipos para laboratorios de la Facultad de Ciencias exactas y naturales.

Para amparar el contrato que posiblemente llegue a suscribirse como producto de esta invitación, la Universidad cuenta con un presupuesto base de (\$2.515.280.632) DOS MIL QUINIENTOS QUINCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS COLOMBIANOS.

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos, gastos e impuestos directos e indirectos que se puedan generar para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato con la Entidad financiera indicada por la **UNIVERSIDAD** y todos los demás servicios adicionales incluidos en la propuesta, importación, almacenaje, transporte, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones a que queda obligado el oferente y/o futuro contratista para lo cual deberá obtener la debida información.

Por lo anterior, el proponente deberá proyectar el valor de su propuesta incluyendo todos los costos directos e indirectos así como los impuestos tasas, contribuciones del orden Distrital, Departamental o Nacional a que haya lugar.

3.2.1 PAGO DE DERECHOS E IMPUESTOS

Todos los gastos que implique la presentación de la propuesta serán por cuenta del proponente, así mismo serán por cuenta del proponente favorecido, los gastos necesarios para la legalización y ejecución del contrato con la Entidad Financiera indicada por la **UNIVERSIDAD**, y los que en la vigencia de éste se requieran para dar cumplimiento a las disposiciones legales y a lo pactado en el contrato.

Es responsabilidad del proponente, realizar la verificación antes de presentar la propuesta, de los impuestos que se debe pagar por el contrato, su cuantía y su oportunidad.

3.3 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas se presentarán con los documentos habilitantes solicitados en los presentes pliegos, en original y una (1) copia del mismo tenor identificadas bajo el título "SELECCIONAR AL CONTRATISTA QUE SUSCRIBIRÁ CONTRATO DE LEASING OPERATIVO CON ENTIDAD FINANCIERA, Y EL CUAL TIENE POR OBJETO REALIZAR LA DOTACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINAS ACADEMICO ADMINISTRATIVAS Y EQUIPOS PARA LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES EN EL CAMPUS SAN PABLO DE LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA", indicando si se trata de ORIGINAL o COPIA. Las hojas deben estar foliadas en forma consecutiva y ascendente, tanto en el original como en la copia.

En todo caso, de llegarse a presentar alguna discrepancia entre el contenido de la copia y el original, prevalece este último.

Para efectos de la presentación de la **PROPUESTA ECONÓMICA**, el proponente deberá entregarla junto con la propuesta que contiene los requisitos habilitantes, pero en **sobre separado totalmente cerrado**, identificado así: "PROPUESTA ECONOMICA". Este sobre será abierto para aquellos proponentes que hubieren sido habilitados, jurídica, técnica y financieramente. Para la apertura de sobres que contienen la propuesta económica, se levantará una acta que será publicada por parte de la Universidad en el portal <http://www.unicartagena.edu.co/>.

Igualmente, la propuesta económica debe anexarse CD en formato Excel, el cual se depositará dentro del sobre sellado.

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico. Son válidas las propuestas remitidas por correo certificado, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos contemplada en el presente proceso de selección y lleguen al sitio indicado con antelación a la fecha y hora límite para presentación de ofertas

La propuesta deberá tener un **Índice o Tabla de Contenido** especificando los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en la presente invitación.

Para la presentación de las propuestas se utilizará el modelo de carta que se adjunta en el **Anexo 2**. Así mismo, las propuestas deben reunir las siguientes condiciones:

- La propuesta deberá presentarse por escrito en idioma castellano.
- Los sobres que contienen las ofertas con los requisitos habilitantes y la oferta económica, deben ser presentadas en UN SOBRE cerrado y sellado.
- El sobre debe estar rotulado, marcando claramente el número y el objeto de la invitación, el nombre y la dirección del proponente, así como que son dirigidos a la Universidad de Cartagena, se identificara el número del sobre y la clase de propuesta que contiene.
- Los documentos, serán entregados con todas sus páginas consecutivamente numeradas, en orden ascendente, desde el primer folio, incluidas las hojas en blanco, firmadas por el proponente o representante legal, debidamente legajadas en el mismo orden en que se solicitan, e incluir en cada ejemplar todos los documentos y requisitos exigidos en este pliego.
- El proponente dará respuesta a los numerales de la invitación en el mismo orden indicado en éstos.
- La propuesta deberá estar escrita en letra de imprenta (pero en todo caso legible) de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones
- La propuesta deberá presentarse sin enmendaduras, tachones ni borrones.
- La propuesta, deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados.
- El proponente presentará su oferta únicamente en pesos colombianos.
- Las propuestas deben ser congruentes y consistentes con el Pliego de Condiciones.
- La Universidad de Cartagena, no aceptará condicionamientos de las Propuestas; si éstos se hicieren, no serán considerados.
- No se permitirá el retiro de documentos que integren la propuesta durante el proceso de verificación de los requisitos habilitantes y de evaluación.
- Los documentos expedidos en el extranjero relacionado con los certificados de existencia y representación legal de empresas extranjeras, deberán sujetarse a lo dispuesto en las normas legales colombianas.
- Con la presentación de la Propuesta, el interesado manifiesta el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad, que no se halla en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, conocimiento y respeto de la normatividad sobre propiedad industrial o derecho de uso de patentes o marcas y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado.
- Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal, así como los requisitos financieros solicitados.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la Universidad de Cartagena en cualquier momento, hasta la adjudicación.

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los formularios y a las condiciones estipuladas para cada documento en el presente pliego. Cualquier aclaración, explicación o información adicional, deberá hacerse en nota separada debidamente rubricada por la persona autorizada para presentar la propuesta.

3.4 DOCUMENTOS Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar integrada por los documentos señalados a continuación, los cuales son necesarios para su comparación objetiva. La siguiente descripción determina el orden en que deben ser presentados los documentos que forman parte de la oferta:

3.4.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURIDICO OBJETO DE VERIFICACION

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Firmada por el representante legal del **PROPONENTE**, en la cual se relacionen los documentos que

se anexan, se señale la dirección comercial donde se recibirá cualquier comunicación, se manifieste que se conocen y aceptan las especificaciones y condiciones consignadas en estos términos, se indique el valor de la cotización, incluyendo los costos directos e indirectos que genere la ejecución del contrato; además la manifestación expresa de no encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar (**Anexo 2**).

b) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Expedido por la cámara de comercio del domicilio social, con una fecha no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación. En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada una de las personas Jurídicas que lo conforman deberá presentar este documento.

En el certificado se verificará la siguiente información:

- Que su objeto social corresponda como fabricante o proveedor de los bienes y servicios a contratar, especificados en el presente pliego de condiciones.
- Que estén contempladas las facultades del representante legal para presentar la propuesta y para suscribir el contrato que de él llegare a derivarse.
- La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y cinco (05) años más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación. Lo anterior, para efectos de la constitución de las garantías propias de los elementos a adquirir.

b.1) PARTICIPANTES EXTRANJEROS:

Las personas naturales y las personas jurídicas extranjeras privadas, sin domicilio en el país, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones, y en caso de resultar adjudicatario deberán dar cumplimiento a lo señalado en el Título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

La persona natural o jurídica de origen extranjero que no sea residente en Colombia podrá presentar propuesta previo el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en estos Pliegos de Condiciones aplicables a los proponentes nacionales y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- Deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial) domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país.

- Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano, oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos.

- El proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia no se encuentra obligado a inscribirse en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones serán verificadas por la entidad.

NOTA: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio.

- El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en estos pliegos de condiciones. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto de Colombia a efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva, que deberá cumplir los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones, y copia del contrato o acuerdo comercial de donde proviene la misma. Adicionalmente, si la certificación y/o el contrato se encuentran en idioma distinto al oficial de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, el documento debidamente traducido al castellano, por traductor oficial. Adicionalmente deberá comprometerse a cumplir las demás exigencias y requisitos de orden técnico establecido en los pliegos de condiciones.

NOTA: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 2 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la TRM oficial.

El proponente, persona natural o jurídica, que sea de origen extranjero pero sea residente o se encuentre domiciliado en Colombia, deberá cumplir los requisitos y exigencias establecidas en los pliegos de condiciones para los nacionales colombianos, naturales o jurídicas, según el caso.

En los aspectos no contemplados expresamente en este numeral, se aplicarán las demás reglas, generales y específicas, dispuestas en los pliegos de condiciones.

c) AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO AL REPRESENTANTE LEGAL PARA COMPROMETER A LA PERSONA JURÍDICA.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato que de la presente invitación llegare a derivarse, hasta por el valor del presupuesto oficial.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria.

d) DOCUMENTO DE CONFORMACION DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

El proponente deberá indicar CLARAMENTE en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

- Expresar si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Los miembros del Consorcio y/o la Unión Temporal deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Universidad de Cartagena.
- Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal.
- Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación. Lo anterior, para efectos de la constitución de las garantías propias de los elementos a adquirir.
- Informar cual es el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de dicho consorcio o unión temporal.
- Informar el procedimiento del Consorcio o Unión temporal para la facturación.

Cada uno de los miembros o partícipes de los consorcios o uniones temporales deberá estar inscritos, clasificado y calificado en el Registro de Proponentes de la Cámara de Comercio de su domicilio social.

Además de lo anterior, por lo menos uno (1) de los consorciados o unidos temporalmente, deberá estar inscrito en la clasificación y calificación indicadas en los presentes pliegos como requisito de participación.

e) DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 4300 de 2012, artículo 12, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia

CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)”. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 número 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

APOSTILLE.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

f) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Del representante legal y de la persona jurídica a la cual representa. En Caso de Consorcios y/o Uniones Temporales deberá presentarse el de cada uno de las personas jurídicas y los representantes legales de las empresas que lo conforman. Este requisito se verificará por parte de la entidad.

g) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Del representante legal. En Caso de Consorcios y/o Uniones Temporales deberá presentarse el de cada uno de los representantes legales de las empresas que lo conforman. Este requisito se verificará por parte de la entidad.

h) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Del representante legal y de la empresa a la cual representa. En Caso de Consorcios y/o Uniones Temporales deberá presentarse el de cada uno de los representantes legales de las empresas que lo conforman. Este requisito se verificara por parte de la entidad.

i) FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL (si es varon) PARA MENORES DE 50 AÑOS.

j) CEDULA DE CIUDADANIA O DE EXTRAJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de ciudadanía o de extranjería del Representante legal. En caso de consorcios o uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

k) ACREDITACION PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El proponente persona jurídica deberá acreditar que se encuentra al día en sus pagos a los sistemas de salud, ARP, pensiones y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar una declaración en original, bajo la gravedad de juramento donde acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social (salud, riesgos profesionales y pensiones) o presentar las certificaciones del pago del último mes por este concepto.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si tiene trabajadores a su servicio, deberá acreditar además, el pago de los salarios y el pago de la seguridad social de éstos, así como de los aportes parafiscales antes señalados. La persona natural extranjera que no resida en Colombia, no deberá aportar el certificado a que se refiere este literal (artículo 9° de la ley 828 de 2003). En caso de que el proponente, persona jurídica o natural, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación conforme lo exige la Ley.

l) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente deberá presentar fotocopia de este documento actualizado conforme a la Resolución 0139 de 2012 de la DIAN. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos

m) TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de vigencia de Inscripción y Antecedentes disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) responsable de la suscripción del certificado sobre el pago de los Aportes al sistema de seguridad Social y aportes parafiscales. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos en los términos de este numeral.

n) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El PROPONENTE deberá anexar a su propuesta, como requisito indispensable para ser considerada, una Garantía de Seriedad de la misma con la constancia de pago, original, expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia. La garantía de seriedad estará constituida a favor de la **UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**, por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, o superior y vigente por un término de sesenta (60) días calendarios, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Tomador /Afianzado: Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la garantía

deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal y se detallará en ella cada uno de sus integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos y no a nombre de su representante legal.

Esta garantía debe anexarse a la propuesta como documento de la oferta, firmada por el proponente, también se debe anexar la constancia de pago de la garantía de seriedad.

Las propuestas deberán tener una validez mínima de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

La UNIVERSIDAD hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en cualquiera de los siguientes casos:

a. Cuando el oferente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones o en su propuesta, en especial no suscribir el contrato con la Entidad Financiera indicada por la UNIVERSIDAD dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de este hecho.

b. Cuando el oferente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la UNIVERSIDAD decida ampliar el plazo de la invitación o el lapso para la suscripción del posible contrato.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la cotización, la UNIVERSIDAD podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito ejecutivo la propuesta del oferente, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de los presentes pliegos de condiciones.

3.5 INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PROPONENTE OBJETO DE VERIFICACION

La información financiera objeto de verificación se realizará de acuerdo a la información incluida en el Registro de Proponentes RUP.

La información reportada en el RUP por cada Proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores:

Liquidez > 1.5
Endeudamiento < 50
Patrimonio > 25 % del presupuesto oficial
Capital de trabajo > 25 % del presupuesto oficial

En casos de Consorcios y/o Uniones Temporales el Capital de Trabajo y su Patrimonio se obtendrán de la suma simple de los capitales y patrimonios de los integrantes. Los Índices de liquidez y endeudamiento será el promedio ponderado de acuerdo con la participación de cada uno de sus integrantes según las siguientes formulas:

Capital de trabajo del Consorcio o Unión temporal = $CT_1+CT_2+CT_3+.....+CF_n$

Patrimonio del Consorcio o Unión temporal = $P_1+P_2+P_3+.....+P_n$

Índice de liquidez = $IL_1 \times \%_1+ IL_2 \times \%_2+ IL_3 \times \%_3+.....+ IL_n \times \%_n$

Índice Endeudamiento = $IE_1 \times \%_1+ IE_2 \times \%_2+ IE_3 \times \%_3+.....+ IE_n \times \%_n$

3.6 INFORMACIÓN TECNICA DEL PROPONENTE

Los bienes ofrecidos deben cumplir con TODAS las cantidades, cualidades, requisitos, características y requerimientos obligatorios relacionados en el **ANEXO 5 – ESPECIFICACIONES TECNICAS**. El proponente no podrá modificar las especificaciones técnicas mínimas contenidas en estos anexos en detrimento de las mismas y debe cumplir todas y cada una de estas, de acuerdo a los ítems ofertados. La falta de una de ellas dará lugar a declarar no hábil la oferta.

3.6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.6.1.1 CERTIFICACION DEL FABRICANTE O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO PARA COLOMBIA.

Certificación del fabricante o distribuidor autorizado para Colombia en el que conste que las especificaciones técnicas se ajustan a las propias de los elementos suministrados, y su ensamblaje, en caso de que se de, no afecten la calidad ni la garantía original de los mismos.

3.6.2 CERTIFICACION DE LA SEDE PRINCIPAL.

El oferente debe indicar en su oferta la dirección de su sede o domicilio principal para efectos de las comunicaciones a que haya lugar durante la ejecución del contrato y el término de su garantía

3.6.3 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE: Con el fin de contar con un proponente integral en la venta de los elementos objeto esta invitación, la entidad solicita la siguiente experiencia:

3.6.4 EXPERIENCIA GENERAL: Se verificará en el RUP que el proponente cuente con mínimo diez (10) años de experiencia general, contados hacia atrás desde la fecha de cierre de la presente invitación.

3.6.5 EXPERIENCIA ESPECIFICA: Esta experiencia se acreditará con máximo cuatro (4) contratos con Entidades Públicas o entidades privadas, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial asignado y cuyo(s) objeto(s) comprenda y/o desarrolle el alcance mínimo de alguno de los siguientes literales:

Requisito Número 1:

- a) Suministro de equipos y/o mobiliario para laboratorios en instituciones de carácter público o privadas.
- b) Suministro de equipos y/o mobiliario para instituciones de carácter público o privadas.

Requisito Número 2.

De los contratos aportados para cumplir con el requisito número uno, por lo menos un (1) contrato de éstos, debió celebrarse con Entidades Públicas o privadas y cuyo objeto comprenda y/o desarrolle el alcance mínimo del siguiente literal:

- a) Suministro de equipos y/o mobiliario para laboratorios en instituciones de carácter público o privadas y cuyo valor sea mayor o igual al veinticinco (25%) por ciento del valor del presupuesto oficial.

Dicha experiencia deberá estar certificada en el Registro único de Proponentes y se soportarán en el ANEXO 4, presentando cualquiera de los siguientes documentos:

1. Certificaciones expedidas por la ENTIDAD a la que se le haya suministrado equipos y/o mobiliario para laboratorios, las cuales deben tener, como mínimo, la siguiente información:
 - a. Nombre del contratante.
 - b. Nombre del contratista.
 - c. Objeto del contrato.
 - d. Valor total del contrato o el correspondiente a las obras que se pretenden acreditar.
 - e. Lugar de ejecución.
 - f. Cumplimiento del objeto del contrato.
 - g. Fecha de inicio del contrato.
 - h. Fecha de recibo final de las obras y/o bienes objeto del contrato.
 - i. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
 - j. El documento debe estar firmado por el representante legal de la ENTIDAD contratante y/o el jefe de la dependencia y/o el interventor de la obra.
 - k. Nombre, dirección, teléfono y correo electrónico de la ENTIDAD que expide la certificación.
 - l. Cumplimiento del PROPONENTE donde se indique si fue excelente, bueno, regular o malo.
2. Acta de Recibo final o Parcial: Donde se evidencien como mínimo las cantidades de obra y/o bienes recibidos, discriminados.
3. Copia del contrato: De bienes recibidos certificados.

La experiencia específica exigida, cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se obtendrá de la sumatoria de experiencia aportada por cada uno de los integrantes para cada requisito.

Cuando un proponente suministre información referida a su anterior participación en un consorcio o unión temporal, la Universidad de Cartagena considerará para efectos de la evaluación solo el valor del contrato correspondiente al porcentaje de participación establecido en el documento de constitución respectivo allegado con la propuesta. La experiencia en ningún caso, será ponderable de acuerdo al porcentaje de participación en la respectiva modalidad de participación.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales conformados en su integridad por las mismas personas naturales ó jurídicas que con anterioridad hubiesen ejecutado obras de las características exigidas en este proceso, para efectos de evaluación en el respectivo trabajo, se considerará que el Consorcio o la Unión Temporal cumple con los requisitos sin considerar los porcentajes de participación en la ejecución de las obras acreditadas en forma conjunta.

En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada integrante deberá diligenciar el formulario en forma individual.

No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos a los que se les haya impuesto sanciones o que tengan calificaciones de cumplimiento regular o malo.

Nota: La Universidad de Cartagena se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estima pertinente en tal sentido.

Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Lo anterior en razón que para la Universidad de Cartagena es importante conocer el cumplimiento, ante la Entidad contratante, del responsable directo de la ejecución del proyecto. **NO SE ACEPTAN SUBCONTRATOS.**

No se aceptaran como experiencia válida para el presente proceso la adquirida en contratos en los que el proponente o alguno de sus integrantes, según corresponda, únicamente hayan asumido obligaciones de consultoría, gerencia de proyectos, prestación o arrendamiento de servicios o, en cualquier caso, no haya sido el obligado o responsable directo, ante el contratante. **NO SE ACEPTAN SUBCONTRATOS.**

El valor de cada uno de los contratos ejecutados en años anteriores se debe traer a valor presente homologándolo a SMMLV de acuerdo a la siguiente tabla.

AÑO	S.M.L.MENSUAL
2005	\$ 381.500
2006	\$ 408.000
2007	\$ 433.700
2008	\$ 461.500
2009	\$ 496.900
2010	\$ 515.000
2011	\$ 535.600
2012	\$ 566.700
2013	\$ 589.500
2014	\$ 616.000

NOTAS:- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se deberá especificar el porcentaje de participación en cada certificación allegada y para efectos de la certificación se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación del proponente.

- De haberse iniciado antes del término anterior, se tomará para efectos de la verificación el porcentaje ejecutado dentro de la vigencia establecida en este pliego.
- De terminar el contrato con posterioridad a la fecha del cierre de igual manera se tomará para efectos de la verificación el porcentaje ejecutado dentro de la vigencia establecida en estos términos. Para cuyo efecto deberá allegar el corte respectivo. (Hasta la fecha de cierre del proceso).
- Puede presentarse fotocopia del contrato junto con el acta de recibo final o el acta de liquidación, donde se pueda obtener toda la información requerida.
- Si la certificación incluye varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir que cada contrato constituirá una certificación.

NOTA: Se entiende por vigencia fiscal el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del mismo año.

3.6.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente deberá Estar inscrito en el RUP, según Código UNSPSC (Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas).

Al momento de la entrega de las propuestas, los proponentes deben estar inscritos de acuerdo a clasificación de bienes, obras y servicios está acorde UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, clasificados en por lo menos uno de los siguientes segmento, familia y clase:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
41. Equipos y suministros de laboratorio, de medición de observación y de pruebas	10. Equipos de Laboratorio y científico	En al menos una (1) de las clases definidas para la familia 10 del segmento 41
41. Equipos y suministros de laboratorio, de medición de observación y de pruebas	12. Instrumentos de Laboratorio	
44. Equipos de oficina, accesorios y suministro	12. Suministros de oficina	16. Suministros de escritorios

En el certificado se verificará la siguiente información:

- La inexistencia de reportes sobre multas o sanciones impuestas al proponente, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de expedición del RUP, en relación con el objeto contractual de la presente invitación.
- Fecha de expedición inferior a 30 días a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación. (Cuando se prorogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).

Serán causales rechazo de las propuestas aplicables a este numeral:

- La no presentación del certificado del RUP por parte del proponente.
- Que en el certificado exista constancia de multas y/o sanciones impuestas al proponente o miembros de la unión temporal o consorcio.

Quando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual el RUP y deberán cumplir conjuntamente con la inscripción y clasificaciones solicitadas anteriormente.

3.7 PROPUESTA ECONÓMICA

Se debe presentar en la propuesta el Cuadro de cantidades y precios (**Anexo 3**) total y debidamente diligenciados, los cuales deben ser el resultado de considerar las recomendaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones. La propuesta económica deberá presentarse en sobre separado junto con los demás documentos de la propuesta, tal y como se indica en el punto **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**.

3.8 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

LA UNIVERSIDAD rechazará las propuestas que no cumplan con los requisitos mínimos exigidos en estos pliegos de condiciones y en los siguientes casos:

1. Cuando se encuentre que el proponente está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
2. La falta de capacidad jurídica: No incluir en el objeto social de la sociedad, actividades relacionadas con el objeto del presente proceso, o no cumplir con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso.
3. La no presentación del poder, legalmente constituido conforme a las reglas del mandato cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
4. Cuando el representante legal, o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente invitación
5. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad o no cumpla con los requerimientos de tipo técnico establecidos en el presente pliego de condiciones, o que no oferte la totalidad de los bienes que componen la oferta técnica.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades
7. Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
8. No estar inscrito, calificado y clasificado en el Registro Único de Proponentes según lo exigido en el pliego de condiciones, a la fecha de cierre del presente proceso.
9. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente por sí, por interpuestas personas o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente).
10. Presentar la propuesta después de la hora estipulada en el cronograma de los presentes pliegos de condiciones.
11. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Universidad o los demás proponentes.
12. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la Universidad de Cartagena para aportar documentos o suministrar información, conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones o aclaraciones, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación.
13. Cuando la propuesta corregida, exceda el valor del presupuesto oficial.
14. Cuando la propuesta corregida, se encuentre por debajo del 95 % del Presupuesto Oficial.
15. Cuando no se presenten los documentos solicitados en el numeral tres del capítulo III Condiciones especiales de la Invitación en los presentes pliegos de condiciones.
16. Cuando no se cumpla con los requisitos habilitantes financieros de conformidad a lo previsto en los presentes pliegos de condiciones.
17. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la propuesta con la constancia de pago, de conformidad a lo previsto en los presentes pliegos de condiciones

IV. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE OFERTA

La **UNIVERSIDAD**, a través de los funcionarios que el **RECTOR** designe para tal fin y del Comité de Contratación, verificarán la documentación allegada y de ser el caso, luego de verificada, de acuerdo con lo establecido en los presentes términos de referencia, determinará su conformidad con las condiciones y requisitos establecidos, descartando aquellas cotizaciones que no cumplan con ellos y denominándolas **CUMPLE O NO CUMPLE**.

4.1 FACTORES DE VERIFICACIÓN:

4.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

La verificación de los requisitos, estarán a cargo del evaluador jurídico y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan el presente pliego de condiciones.

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

4.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La verificación de cumplimiento de los requisitos financieros estará a cargo del evaluador financiero y se analizarán con base en la revisión de cumplimiento de los documentos financieros y los indicadores en el RUP, presentados por los proponentes, así como la de los demás documentos financieros que conforman la propuesta.

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

Nota: Si en alguno de los indicadores financieros relacionados en el pliego de condiciones, se determinará que el proponente no se encuentra dentro de los parámetros establecidos, la evaluación para los requerimientos financieros será NO CUMPLE.

4.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.

La verificación de las condiciones técnicas estará a cargo del comité técnico, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos técnicos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan el presente pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE

El proponente deberá anexar las fichas técnicas en el proceso de selección y los catálogos y manuales de usuario de los equipos a suministrar, así como las garantías de fábrica que ampara cada equipo cuando se haga la entrega de los equipos.

El proponente deberá informar dentro de la propuesta, el cronograma de entrega; el personal técnico con que cuenta; el apoyo en el servicio de instalación y capacitación.

La verificación de las ofertas, se realiza así:

FACTORES DE VERIFICACIÓN		CUMPLIMIENTO
REQUISITOS HABILITANTES		
Verificación Jurídica		Cumple / No Cumple
Verificación Financiera		Cumple / No Cumple
Verificación Técnica		Cumple / No Cumple

Las propuestas habilitadas para continuar en el proceso serán aquellas que cumplan con el 100% de los requisitos técnicos, jurídicos y financieros habilitantes, establecidos en el presente pliego de condiciones.

4.2. PONDERACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS

4.2.1 PROCEDIMIENTO PARA LA PONDERACIÓN

A las propuestas que hayan sido habilitadas, se les calificará los aspectos económicos y técnicos. La sumatoria de los puntajes obtenidos en cada criterio de calificación, dará como resultado un valor máximo de mil (1000) puntos:

PONDERACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS		
Factor económico (precio)		500 puntos
Factor Técnico		500 puntos
TOTAL		1000 puntos

4.2.1.1. DEL FACTOR ECONÓMICO – PRECIO (500 PUNTOS MÁXIMO)

Para la evaluación económica de la propuesta se procede como se describe a continuación:

Se hará una confrontación aritmética en la cual la Universidad verificará el precio de cada propuesta, teniendo en cuenta los valores unitarios y verificando que haya correspondencia entre éstos y los precios totales. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total, prevalecerá el valor unitario registrado en el análisis de precios unitarios. La Universidad efectuará la revisión y corrección aritmética de las ofertas económicas, durante la cual de ser necesario, se efectuarán los respectivos ajustes.

La Universidad efectuará como correcciones aritméticas las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en particular las siguientes:

- La multiplicación entre columnas.
- Las sumatorias parciales.
- La totalización de sumatorias.
- La suma del costo total de la oferta.
- El ajuste al peso.

Se calculará la media Geométrica (G) con las propuestas presentadas y el presupuesto oficial así:

$$G = (P_1 * P_2 * P_3 * P_4 * P_5 * \dots * P_N * PO)^{\frac{1}{N+1}}$$

Donde, P₁, P₂,..., P_N: VALOR DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS
 PO : PRESUPUESTO OFICIAL
 N : NUMERO DE OFERTAS PRESENTADAS

Se calificará con el mayor puntaje a la propuesta que esté más cercana por debajo a la media Geométrica (G) y mediante una relación lineal se asignarán puntajes a las demás ofertas, de acuerdo con la siguiente tabla:

% DEL VALOR DE LA OFERTA PRESENTADA CON RESPECTO A "G"	PUNTAJE DE
Mayor a 103 %	0
Entre 102,1 % - 103 %	200
Entre 101,1 % - 102 %	300
Entre 100,1 % - 101 %	400
Entre 99,1 % - 100 %	500
Entre 98 % - 99 %	400
Entre 96 % - 97,9 %	300
Entre 95 % - 95,9 %	200
< 95 %	0

4.2.1.2. PROCEDIMIENTO PARA LA PONDERACIÓN DEL FACTOR TÉCNICO:

FACTOR	PUNTAJE MAXIMO
1. Garantía adicionales	250
2. Garantía postventa	250

1. GARANTÍAS ADICIONALES: 250 PUNTOS

Garantía adicional	PUNTAJE
Calidad de los bienes suministrados adicional a la garantía mínima requerida entre el veintiuno (21%) y el treinta (30%)	100
Calidad de los bienes suministrados adicional a la garantía mínima requerida entre el treinta y uno (31%) y el cuarenta (40%)	200
Calidad de los bienes suministrados adicional a la garantía mínima requerida entre el cuarenta y uno (41%) y el cincuenta (50%)	250

2. GARANTIA POSTVENTA: 250 PUNTOS

El proponente que otorgue mayor garantía post venta para los equipos, superior a los dos (2) años mínimos a la pedida en los presentes pliegos.	100 PUNTOS
El proponente que otorgue la segunda mayor garantía post venta para los equipos, superior a los dos (2) años mínimos a la pedida en los presentes pliegos.	200 PUNTOS
El proponente que otorgue la tercer mayor garantía post venta, superior a los dos (2) años mínimos a la pedida en los presentes pliegos.	250 PUNTOS

NOTA: El proponente acreditará de manera expresa en su propuesta que garantizará el cumplimiento de los amparos extendidos ofrecidos, (calidad, postventa), manifestando igualmente, el medio de amparo que utilizará dentro de los legalmente contemplados en la ley.

4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE:

Se realizará la sumatoria de la totalidad de los puntajes obtenidos en la evaluación ponderable técnica y económica, si se presenta un empate de dos (2) o más oferentes, la UNIVERSIDAD DE CARTAGENA, procederá a aplicar los siguientes criterios de desempate, los cuales se harán en estricto orden, en forma excluyente:

- Otorgará el primer puesto al proponente que presente el mayor puntaje en los aspectos técnicos
- Si aun así persiste el empate, se entenderá que las propuestas se encuentran en igualdad de condiciones, y en consecuencia, se atenderá el Ofrecimiento económico de menor valor.

3. Si persiste el empate se adjudicará al proponente que obtenga la más alta sumatoria en valor de contratos suscritos en las certificaciones de experiencia Especifica que aporte en su oferta.

b) De mantenerse el empate, se realizará el desempate a través de sorteo por balotas, mediante el siguiente procedimiento:

Reglamento para el desempate a través de balotas.

Revisión estado balotas.

Selección de un número de balotas de las revisadas (que se determinarán según el número de proponentes empatados), con las que se hará el desempate.

Introducción de las balotas previamente inspeccionadas en una bolsa, indicación del número de oportunidades que tendrá cada proponente para escoger balotas y que será de dos turnos por oferente.

Definición de turno. El turno será definido por el orden de entrega de las propuestas.

Agotados los turnos por cada proponente se sumaran los números asignados a cada balota escogida y relacionada y quien obtenga la mayor sumatoria, es decir el número más alto será el proponente a cuyo favor se resuelva el desempate. En caso de persistir el empate se resolverá mediante la escogencia de una balota y a favor del oferente que escoja la balota con el número mayor

4.4 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO:

LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA declarara desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar cuando:

- Ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a los requerimientos establecidos en la presente invitación o en la ley.
- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acta motivada, la cual será publicada en el portal web de la Universidad de Cartagena.

V. CONDICIONES MINIMAS PARA SUSCRIBIR CONTRATO CON LA ENTIDAD FINANCIERA DESIGNADA POR LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA PARA EL LEASING OPERATIVO

5.1 AMPAROS SOLICITADOS PARA LOS BIENES A ADQUIRIR

El **PROPONENTE** que resulte seleccionado deberá otorgar a la Entidad financiera indicada por la **UNIVERSIDAD** las siguientes garantías:

- CUMPLIMIENTO:** Deberá garantizar el cumplimiento general, el pago de las multas y cláusula penal y demás sanciones que se le impongan, por un valor asegurable del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el término del contrato y dos (2) años, extendible por el término que el contratista extienda la garantía post venta.
- CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS:** Deberá garantizar la calidad de los bienes suministrados, por valor asegurable del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y dos (2) años más, extendible por el término que el contratista extienda la garantía post venta.
- SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Deberá garantizar el cumplimiento y pago de las prestaciones sociales, con una cobertura equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato con una vigencia por el término de duración del contrato y tres años (3) años.
- RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL:** Debe amparar la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato, y cuatro (4) meses más.

5.2 FORMA DE PAGO

La forma de pago del contrato que se llegare a celebrar, será convenida entre la Entidad Financiera indicada por la **UNIVERSIDAD** y el **PROPONENTE** seleccionado. El valor de la propuesta es a todo costo. No se cancelarán valores diferentes por los cambios o fluctuaciones en moneda extranjera en caso de que los elementos a suministrar o sus componentes, sean importados.

5.3 TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo de ejecución será de cuatro (4) meses, contados a partir de la legalización del contrato con la Entidad Financiera indicada por la **UNIVERSIDAD**. Este término comprende el suministro e instalación de los elementos, así como las pruebas requeridas para comprobar su correcto funcionamiento y la capacitación del personal de la Universidad en el manejo de los mismos.

5.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El proponente deberá certificar por escrito que se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones, de ser elegido para suscribir el contrato con la Entidad Financiera designada por la UNIVERSIDAD:

- Que realizará la entrega y el montaje de los elementos contratados dentro del plazo ofertado.
- Que asumirá todos los gastos por concepto de nacionalización, impuestos, embalaje, seguros, fletes, transporte, bodegaje, y todos los demás gastos en que incurra para la entrega de los bienes propuestos. El valor de la propuesta incluirá la entrega de los elementos en el Campus de San Pablo de la Universidad de Cartagena, en la ciudad de Cartagena de Indias.
- Garantizar que los bienes ofrecidos sean nuevos, sin uso, imperfecciones ni vicios ocultos y con los requerimientos técnicos solicitados en los pliegos.
- El contratista, se responsabiliza de desembalar todos los equipos que componen el objeto contractual, instalarlos en su posición final, colocar todos los suministros requeridos, haciendo las pruebas reales y ajustando los equipos una vez sean puestos en funcionamiento.
- El contratista, asumirá la responsabilidad total, para el caso en que, al suministrar los bienes solicitados en estos pliegos infrinja patentes o marcas o viole registros o derechos de autor, de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes.

5.4.2 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.

1. Suministrar la información y/o descripción y especificaciones requeridos que se encuentren disponibles en la Entidad y que fueren aplicables para el desarrollo del objeto del contrato.
2. Instar a la Entidad Financiera del leasing a realizar los pagos una vez los bienes sean suministrados y recibidos a satisfacción por la UNIVERSIDAD.
3. Designar las personas que se encargarán del recibo de los bienes objeto del contrato.

5.5 SUPERVISIÓN / CONTROL DE EJECUCION

La SUPERVISION Y/O CONTROL DE EJECUCIÓN de la realización del objeto contratado estará a cargo de la Entidad Financiera definida por la UNIVERSIDAD.

La UNIVERSIDAD a través de la Vicerrectoría Administrativa o en quien delegue, quien tendrá a su cargo recibir los bienes estipulados en el Contrato, teniendo en cuenta el objeto del mismo y las disposiciones que la regulen. Dentro de las funciones principales del funcionario que ejercerá el recibo de los bienes están las de:

- a) Velar por el cabal cumplimiento de la entrega de los bienes objeto del contrato.
- b) Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato.
- c) Dar el Visto Bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente la Entidad Financiera.
- d) Certificar el recibo a entera satisfacción de los bienes y servicios contratados, de conformidad con los requerimientos y necesidades de la UNIVERSIDAD, los pliegos de condiciones y la propuesta del contratista.
- e) Requerir a la Entidad Financiera sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, en los pliegos de condiciones y en su propuesta.
- f) Informar a la UNIVERSIDAD, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista que suscribió el Contrato con la Entidad Financiera.
- h) En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Jurídica de la Universidad de Cartagena, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.

5.6 DEFINICION DE RIESGO

Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación que con ocasión de la ejecución del objeto contratado, que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o que perjudique en cualquier forma y según con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato y posterior al mismo para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación, la ejecución y funcionamiento.

5.6.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS RIESGOS DENTRO DE LA PRESENTE INVITACION

Para los efectos previstos en los presentes pliegos, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En el presente pliego de condiciones se tipifican los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo y ejecución del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto y se señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones al pliego de condiciones, siendo claro que la presentación de la oferta implica aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsible efectuada por la entidad en el presente pliego.

5.6.2 RIESGOS PREVISIBLES IDENTIFICADOS, ESTIMADOS Y ASIGNADOS.

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	MECANISMO DE COBERTURA	ASIGNACIÓN	VIGENCIA
No cumplimiento con los términos y especificaciones de la propuesta presentada y en consecuencia no suscribe el contrato.	10% del valor del presupuesto proyectado.	Garantía de Seriedad del ofrecimiento: La cual amparará: que el proponente no retire la oferta presentada, conteste los requerimientos formulados, suscriba el contrato en caso de resultar seleccionado y otorgue los mecanismos de cobertura derivados de la celebración y ejecución del contrato.	Proponente	vigente por un término de sesenta (60) días calendarios, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación
Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	10% del valor del contrato. (En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria estipulada)	Garantía de Cumplimiento: Ampara al Contratante por el incumplimiento parcial o total del objeto contractual pactado de acuerdo a sus términos, condiciones y especificaciones.	Contratista	vigente por el término de ejecución del contrato y el término que el contratista se haya comprometido en la garantía post venta
Deficiente calidad e incorrecto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	10% del valor del contrato	Garantía de calidad del bien: Ampara al contratante por la deficiente calidad e incorrecto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados El contratista debe responder por la garantía mínima presunta, por vicios ocultos y en general los derechos del consumidor. El contratista garantizará de manera integral el correcto funcionamiento de cada elemento suministrado, así como igualmente los equipos que la conforman, aun cuando sean el resultado de un ensamblaje.	Contratista	Vigente por el término de ejecución y por el término mínimo de dos (2) años, extendible por el término que el contratista extienda la garantía post venta. Garantizar el periodo de garantía del mobiliario y los equipos y sus accesorios a partir de la fecha de la entrega y recibo a satisfacción de los elementos y por un periodo mínimo de dos (2) años; extendible al termino que el contratista extienda la garantía postventa

5.6.3 OTROS RIESGOS

RIESGOS	TIPIFICACIÓN RIESGO	ASIGNACIÓN	ESTIMACIÓN
Natural	Los causados por fuerza mayor o caso fortuito insuperable por las partes	Contratista	100%
Sociales	Los conflictos laborales al interior de la firma contratista que pudiera retrasar la manufactura, compra, importación, y/o distribución de los elementos.	Contratista	100%
Financieros	El contratista deberá estar en capacidad de sobrellevar un retraso en los desembolsos efectuados por la entidad, por cualquier circunstancia.	Contratista	100%
Operación	Las demoras procedimentales por las acciones de compra, importación, homologación, ensamblaje, legalización, etc., de aquellos productos que no sean de origen nacional, deberán estar previstas y cubiertas por la experiencia y el conocimiento del contratista.	Contratista	100%
Administrativo y técnico	Falencias en las habilidades del personal para la ejecución efectiva y eficiente del contrato.	Contratista	100%
Comercial Riesgo de Demanda	El contratista debe estar en capacidad de cumplir estrictamente con el plazo pactado de entrega de las cantidades totales de los elementos solicitados, sin importar que las cantidades solicitadas deban cumplir mínimos de despacho o cantidades eficientes de producción.	Contratista	100%
Cambiarío	Las fluctuaciones monetarias entre los precios en moneda extranjera de los elementos importados y el peso colombiano, será de exclusivo riesgo del Contratista. Además se considera que los equipos o elementos solicitados que provengan de fuentes extranjeras, deben estar debidamente homologados para su comercialización convencional en el territorio nacional sin afectación directa inmediata de las tasa de	Contratista	100%

	cambio.		
Soberano	El contratista deberá asumir cualquier cambio legal en las regulaciones de importación, comercio internacional, mercado cambiario, manejo de divisas, etc.,	Contratista	100%

5.7 COMUNICACIONES

Toda comunicación enviada por los Participantes deberá ser dirigida a la **VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA**, Centro Claustro de San Agustín, dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y en el correo electrónico: viceadministrati@unicartagena.edu.co

VI. ANEXOS

- ANEXO 1. Cronograma del proceso de contratación
- ANEXO 2. Formato carta de presentación de la oferta
- ANEXO 3. Cuadro de Cantidades y Precios.
- ANEXO 4. Relación de contratos terminados para acreditar experiencia específica del Proponente
- ANEXO 5: Especificaciones técnicas del mobiliario y de los equipos de laboratorio

DOCUMENTOS ADICIONALES:

- PLANOS
 - Planos de distribución del mobiliario piso1, 2 y 3

ANEXO 1. CRONOGRAMA

Procedimiento	Fecha	Lugar	Hora
Publicación de pre-pliego de condiciones	14 de Julio 2015	Página web Universidad de Cartagena: www.unicartagena.edu.co Convocatorias	
Termino para Presentar Observaciones al pliego de condiciones	desde el 15 de julio hasta el 17 de julio de 2015	Vicerrectoría Administrativa. Dirección: centro Claustro de San Agustín segundo Piso. o al Correo electrónico: viceadministrati@unicartagena.edu.co	De 8:00 a.m. a 12:00m De 2:00 pm a 5:00 pm
Respuesta a las observaciones presentadas al pliegos de condiciones y publicación de pliegos definitivos	23 de julio de 2015	Página web Universidad de Cartagena: www.unicartagena.edu.co Convocatorias	
Recepción de Propuestas	Desde el 24 de Julio hasta el 04 de Agosto de 2015	Vicerrectoría Administrativa Universidad de Cartagena Dirección: centro Claustro de San Agustín segundo Piso	8:00 a.m. a 12:00 m y De 2:00 p.m. a 4:30 p.m.
Cierre de proceso, Levantamiento De acta y Apertura de las Propuestas	04 de Agosto de 2015	Vicerrectoría Administrativa Universidad de Cartagena Dirección: <u>centro Claustro de San Agustín segundo Piso</u>	4:30 pm
Evaluación Financiera, Jurídica y Técnica	Del 05 al 11 de Agosto 2015	Universidad de Cartagena	
Publicación de los Resultados de la Evaluación financiera, Jurídica y Técnica	12 de Agosto de 2015	Página web Universidad de Cartagena: www.unicartagena.edu.co Convocatorias	
Presentación de observaciones de los Proponentes a la Evaluación financiera, Jurídica y Técnica	Del 13 al 20 de agosto de 2015	Vicerrectoría Administrativa Universidad de Cartagena Dirección: <u>centro Claustro de San Agustín segundo Piso y www.unicartagena.edu.co</u> Convocatorias	8:00 a.m. A 12:00 m y De 2:00 p.m. A 4:30 P.m.
Respuesta a las Observaciones Presentadas a la Evaluación financiera, Jurídica y Técnica	25 de agosto de 2015	Página web Universidad de Cartagena: www.unicartagena.edu.co Convocatorias	
Publicación del Resultado de la Selección	27 de agosto de 2015	Página web Universidad de Cartagena: www.unicartagena.edu.co Convocatorias	
Suscripción del Contrato	Dentro de los tres días hábiles siguientes al Resultado de la Selección		

ANEXO 2. MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN

Cartagena de Indias , _____

Señores
UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
Ciudad.

Ref. : Invitación Pública 04 de 2015, "Seleccionar al contratista que suscribirá contrato de leasing operativo con entidad financiera, y el cual tiene por objeto realizar la dotación de mobiliario de oficinas académico administrativas y equipos para laboratorios de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales en el Campus San Pablo de la Universidad de Cartagena"

El (Los) suscrito (s) _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los términos, hacemos la siguiente propuesta para _____ y en caso de que UNIVERSIDAD DE CARTAGENA nos adjudique el contrato objeto de la presente Invitación nos comprometemos a suscribirlo en los términos aquí establecidos.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
2. Que ninguna UNIVERSIDAD o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos de los pliegos de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que verificamos los planos y documentos anexos al pliego y damos por conocida el área donde se instalarán los equipos.
5. Que nos comprometemos a suministrar los equipos y el mobiliario de conformidad con lo solicitado en los pliegos de condiciones y las especificaciones técnicas, en un plazo de cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del contrato y su legalización.
6. Que si se nos selecciona para ejecutar el contrato, nos comprometemos a suscribirlo y a constituir la garantía única dentro de los términos señalados para ello.
7. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
8. Que la siguiente propuesta consta de _____ (XX) folios debidamente numerados y rubricados.
9. Que el valor total de la propuesta es \$ xxxxxxxxxxxxxxx pesos mcte.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del proponente _____
Nombre del Representante _____
Nit o Cédula de Ciudadanía No _____ de _____
Dirección _____
Ciudad _____
Teléfono _____
Fax _____

FIRMA Y SELLO

