



UNIVERSIDAD DEL VALLE

VICE-RECTORIA ADMINISTRATIVA

**PLIEGO DE CONDICIONES DE LA
CONVOCATORIA PRIVADA No. 06-2010**

**OBJETO:
CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EXPERIMENTOS AUTOMATIZADOS Y EQUIPOS DE
LABORATORIO PARA EL DEPARTAMENTO DE FÍSICA DE CIENCIAS NATURALES
Y EXACTAS**

PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA: \$ 531.224.000

FECHA DE APERTURA: 5 DE MARZO DE 2010 – HORA: 11:00 A.M.

FECHA DE CIERRE: 23 DE MARZO DE 2010 – HORA: 3:00 P.M.

CAPITULO I

INSTRUCCIONES GENERALES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Universidad del Valle solicita propuestas que cumplan con los requisitos y especificaciones del presente Pliego de Condiciones, para “**Contratar la Adquisición de Experimentos Automatizados y Equipos de Laboratorio para el Departamento de Física de la Facultad de Ciencias Naturales y Exactas**”. Los ítems a suministrar y sus cantidades se presentan en relación con las necesidades de la dependencia y su costo total equivale aproximadamente al presupuesto asignado a la Convocatoria.

En el Capítulo IV (Información Técnica General), en el Anexo No. 3 (Lista de ítems a Cotizar), Anexo 7 (Condiciones Técnicas de los Bienes Ofertados – Fichas Técnicas) y en el Anexo No. 8 (Propuesta Económica) del presente pliego, se encuentra la lista de experimentos automatizados y equipos a cotizar.

2. APERTURA Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA

La apertura de la Convocatoria se dará con la publicación en la página Web <http://www.univalle.edu.co/convocatorias/bienesyservicios/>, del presente Pliego de Condiciones.

Cualquier información, interpretación, aclaración o modificación a la Convocatoria, que la Universidad considere oportuno hacer antes de la fecha límite del cierre, se realizará mediante Adendos numerados, los cuales forman parte integral del presente Pliego de Instrucciones, y serán publicados en la página WEB donde se publicó el Pliego, antes del cierre de la presente convocatoria. La Universidad no se hace responsable en el caso de que fallas técnicas impidan el acceso a la página WEB.

Las propuestas deberán depositarse en la Urna destinada para tal fin, hasta el día **23 de Marzo a las 3:00 p.m.**, en la Oficina de la Sección de Compras y Administración de Bienes, ubicada en el segundo piso del Edificio de Administración central espacio 2062, de la Sede Meléndez, Edificio 301, en la ciudad de Santiago de Cali, en sobres cerrados y se abrirán el día y hora fijados para el cierre de la convocatoria, en presencia de los funcionarios designados de la Universidad del Valle y de los Proponentes que deseen asistir a dicho acto. Se levantará un Acta en la cual quedarán especificados los resúmenes de las propuestas.

No se recibirán propuestas presentadas en lugar o en oportunidad diferentes a las señaladas anteriormente. No se aceptarán propuestas enviadas por correo o medio telemáticos ni entregas en otras dependencias de la Universidad del Valle.

3. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá constituir en favor de la Universidad del Valle una garantía de seriedad de la propuesta, en una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Bancaria, por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.

La garantía de seriedad de la propuesta responderá por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Pliego de Condiciones, así como por las estipulaciones y especificaciones contenidas en la propuesta, y especialmente las de suscribir el Contrato, constituir las pólizas contractuales y perfeccionar el Contrato en los términos indicados en este pliego, con una vigencia de cinco (5) meses contados a partir de la fecha inicial de cierre de la Convocatoria establecida en este pliego inclusive. Para el efecto, deberá adjuntar a la propuesta el **original** de dicha póliza **firmados por el Proponente** y el recibo de pago de la prima correspondiente o el original del comprobante de pago de la garantía bancaria, salvo que en la póliza o en el documento de la garantía se especifique tal pago.

La validez de la oferta será igual a la **vigencia de la póliza** que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, **cinco (5) meses** contados a partir de la fecha inicial de cierre de la Convocatoria, periodo dentro del cual los **precios ofrecidos permanecerán fijos y firmes**. En caso de ampliarse este plazo, deberá tenerse en cuenta la nueva fecha. **En caso de indicarse una validez de la propuesta inferior, se tendrá por no escrita.**

A los adjudicados se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté legalizado el contrato; a los demás dos (2) meses después de adjudicados o al perfeccionamiento de los contratos si ello ocurriere antes, a menos que manifiesten por escrito no tener interés en la adjudicación.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumple con las obligaciones establecidas en este pliego, especialmente las de suscribir el contrato, constituir las pólizas contractuales y legalizar el mismo dentro de los términos establecidos, así como todas las estipulaciones y especificaciones contenidas en su propuesta, la Universidad podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

En el evento en que el Proponente presente su propuesta a través de un representante o apoderado legalmente autorizado, la garantía de seriedad deberá ser expedida a nombre del Proponente, vale decir la persona representada.

La seriedad de la propuesta igualmente podrá ser garantizada por una Entidad Bancaria, garantía que deberá ser expedida por su Representante Legal, anexando a la propuesta certificación de la Superintendencia Bancaria en que se acredite tal condición.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto asignado por la Universidad del Valle para la presente convocatoria es quinientos treinta y un millones doscientos veinticuatro mil pesos M/CTE. **(\$531.224.000)**.

5. ENTREGA DE PROPUESTAS

La entrega de las propuestas deberá hacerse en la oficina de la Sección de Compras y Administración de Bienes de la Universidad del Valle, situada en la Ciudad Universitaria, de la ciudad de Santiago de Cali Edificio 301, espacio 2062, hasta el cierre de la Convocatoria, en la urna correspondiente a la Convocatoria o sobre la misma, si no hay espacio suficiente para introducir la propuesta. No se aceptarán propuestas entregadas en circunstancias, oficinas o espacios diferentes.

6. RÉGIMEN APLICABLE

La presente Convocatoria se rige por el derecho privado, de acuerdo con el previsto en la ley 30 de 1992 y la Resolución No 046 del 9 de Julio de 2004, emanada del Consejo Superior de la Universidad del Valle, por la cual se expide el estatuto de Contratación de la Universidad, en lo que no esté particularmente regulado en ellas, por el Código de Comercio y el Código Civil.

CAPITULO II

INSTRUCCIONES PARA OFERTAR

1. OBSERVACIONES GENERALES

Los Proponentes deberán tener en cuenta todas las condiciones contenidas en el presente Pliego que puedan afectar los costos.

En caso de posponerse la fecha de cierre de la Convocatoria, este hecho se publicará en la página Web de la convocatoria indicando la nueva fecha de cierre.

Después del cierre de la Convocatoria no podrá hacerse reclamo alguno con respecto al contenido o alcance del Pliego de Condiciones.

En ningún caso se aceptarán modificaciones o adiciones a la propuesta, presentadas con posterioridad al cierre y en condiciones diferentes a las estipuladas en el presente pliego.

La presentación de una propuesta por cualquiera de los Proponentes será prueba evidente de que ha examinado cuidadosamente los Pliegos de Condiciones y especificaciones y obtenido por escrito las aclaraciones del caso, dando por aceptados los documentos completos y adecuados para definir los bienes a suministrar.

2. ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y A LAS PROPUESTAS

Si alguno de los Proponentes encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los puntos del pliego o tuviere alguna duda acerca de su significado, podrá solicitar y obtener de la Universidad, por escrito, las aclaraciones necesarias.

Los Proponentes deberán formular y radicar sus consultas en la oficina de la Sección de Compras y Administración de Bienes de la Universidad del Valle, Ciudad Universitaria – Meléndez, Calle 13 N° 100 -00, Edificio 301, Piso 2, Oficina 2062, Telefax: 3392160 – 3391709 o en el correo electrónico compras@univalle.edu.co.

El plazo límite para radicar las consultas es de tres (3) días hábiles antes de la fecha prevista para el cierre de la Convocatoria. No se considerarán las consultas que los Proponentes hagan con posterioridad a este plazo.

Cualquier aclaración o modificación al Pliego de Condiciones que la Universidad considere oportuno hacer antes de la fecha límite del cierre de la Convocatoria será publicada como Adendo en la página web donde se publica el pliego de la Convocatoria.

Las consultas y las respuestas no producirán efecto suspensivo para la presentación de las propuestas.

Así mismo, durante todo el proceso de evaluación la Universidad podrá pedir por escrito aclaraciones sobre los puntos contenidos en la propuesta a cualquiera de los Proponentes, pero éstas en ningún caso podrán modificar las propuestas.

3. COMPONENTES DE LA CONVOCATORIA

Forman parte de la presente Convocatoria:

- El Pliego de Condiciones con sus anexos.
- Medio digital que contiene la información base para diligenciar los anexos No. 3, 4, 5, 6, 7 y 8.
- Los Adendos y demás documentos que se produzcan antes de la fecha prevista para el cierre de la presente Convocatoria.

4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Para efectos de la presente Convocatoria, la correspondencia y comunicaciones deberán ser dirigidas en idioma Español por correo o vía fax así:

UNIVERSIDAD DEL VALLE
SECCIÓN DE COMPRAS Y ADMINISTRACION DE BIENES
CIUDAD UNIVERSITARIA – MELENDEZ
CALLE 13 No. 100-00
EDIFICIO 301, PISO 2, OFICINA 2062
TELEFAX: 3392160 – 3391709
Correo electrónico: compras@univalle.edu.co

5. QUIENES PUEDEN OFERTAR

Podrán ofertar las personas naturales, jurídicas nacionales, consorcios y uniones temporales siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- 5.1 Haber sido legalmente establecidas y constituidas con no menos de seis (6) meses de anterioridad a la fecha de apertura de la presente Convocatoria, y acreditar que su duración será mínimo la del termino de ejecución del contrato y un (1) año más.
- 5.2 Tener autorización para distribución en Colombia de los equipos ofrecidos y contar con capacidad técnica para ofrecer servicio postventa y/o asesorías técnicas de los mismos.
- 5.3 Encontrarse debidamente inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. El Proponente deberá acreditar que se haya facultado para desarrollar la actividad comercial relacionada con los bienes ofrecidos, solo se reconocerá esta acreditación mediante la presentación del Registro Único de Proponentes emitido por la Cámara de Comercio donde se encuentre inscrita.
- 5.4 El proponente debe tener una “capacidad residual de contratación”, igual o superior al valor de la propuesta que presente, expresada en SMMLV de la presente vigencia.

- 5.5 Las Empresas que presenten propuestas, deberán hacerlo por intermedio de quien tenga capacidad civil y comercial para obligarla.
- 5.6 Encontrarse registrado en calidad de proveedor en el Sistema para la Vigilancia de la Contratación Estatal- SICE-.
- 5.7 Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las establecidas en la Ley 828 de 2003. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes debe acreditarlo. La certificación deberá ser expedida dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente Convocatoria.
- 5.8 Quienes no se encuentren en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000.
- 5.9 No encontrarse incurso en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, establecidas en la Resolución 046 de 2004 expedida por el Consejo superior de la Universidad del Valle:
- a) Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
 - b) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato adjudicado.
 - c) Los servidores públicos.
 - d) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, con cualquiera otra persona que formalmente haya presentado oferta para una misma Convocatoria Pública o Privada.
 - e) Las sociedades, distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal, o cualquiera de sus socios, tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, con el oferente, con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado oferta para una misma Convocatoria Privada o Pública.
 - f) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.
 - g) Quienes fueron miembros del Consejo Superior o servidores públicos de la Universidad. Esta incompatibilidad solo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor y ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.
 - h) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de la Universidad de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros del Consejo Superior, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal en la Universidad del Valle.

i) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro del Consejo Superior, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal en la Universidad del Valle.

j) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro del Consejo Superior, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tengan participación o desempeñe cargos de dirección o manejo.

k) Los miembros del Consejo Superior de la Universidad.

l) Hallarse incurso en alguna otra causal de inhabilidad o de incompatibilidad definidas en la Constitución y la ley.

En todos los casos, el oferente, deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley.

Nota: En caso que el proponente sea una firma extranjera sin sede en Colombia, la propuesta deberá presentarla a través de un representante en Colombia, distribuidor exclusivo o autorizado. En este caso, la verificación de los requisitos contemplados en los numerales 5.1 a 5.9 se realizará al representante o distribuidor en Colombia que presente la propuesta. Para efecto del presente pliego, el representante o distribuidor que presente la propuesta se denominará proponente o representante oferente.

Las personas jurídicas que presenten propuestas en Consorcio o Unión Temporal deberán estar expresamente autorizadas para el efecto por la junta de socios respectiva.

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXARSE A LA PROPUESTA

La propuesta deberá venir acompañada de los documentos que a continuación se relacionan:

De orden Jurídico

- 6.1 El Proponente deberá presentar, además del original, una copia del detalle completo y separado de toda la propuesta con todos sus documentos.
- 6.2 Carta de Presentación de la Propuesta, según formato Anexo No. 1, escrita y debidamente **firmada en original por el proponente o el representante legal del Proponente.**
- 6.3 Original o copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, si se trata de persona jurídica o Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, si el oferente es persona natural o propietario de establecimiento de comercio.

- 6.4 Debe incluir autorización de la Junta de Socios en el evento de que la autorización del representante legal para contratar directamente, sea inferior al monto de la oferta.
- 6.5 Registro Único Tributario (RUT).
- 6.6 Original de la póliza de garantía de seriedad de la propuesta expedida de acuerdo a las instrucciones contenidas en el numeral tres (3) del capítulo I.

El contratista debe acreditar el pago de la prima de la póliza.

LA UNIVERSIDAD DEL VALLE hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- Cuando un proponente solicite el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre de la presente Convocatoria.
 - Cuando el proponente favorecido con la adjudicación, no proceda, dentro del plazo estipulado en esta Convocatoria, a legalizar el contrato.
- 6.7 Certificación expedida por el Revisor Fiscal si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, **durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de las ofertas**, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003.
- 6.8 Cuando se presenten los oferentes bajo la figura de Persona natural, adicionalmente deberán entregar: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y fotocopia de la Libreta Militar, está última si son hombres menores de 50 años.
- 6.9 Cuando se presenten los oferentes bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal, deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- 6.9.1 Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal; en este último caso, señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de La Universidad.
- 6.9.2 Documento de constitución del Consorcio o de la Unión Temporal, en donde acrediten su conformación y la designación de la persona que para todos los efectos, los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- 6.9.3. En el documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, se indicará la forma en la cual se adoptarán las decisiones, en caso contrario la Entidad se atenderá a lo decidido por el representante legal designado.
- 6.9.4 Deberán adjuntar a la oferta las certificaciones del respectivo órgano directivo de las Personas Jurídicas, mediante las cuales se autorice expresamente a los representantes legales de dichas sociedades a presentar la oferta en Consorcio o Unión Temporal."

De orden Comercial

- 6.10 El Proponente deberá acompañar a la propuesta certificado en original o copia de la Cámara de Comercio en que conste su inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. Dicha certificación deberá contener la clasificación, calificación y capacidad de contratación respectiva. La inscripción en el Registro Único de proponentes debe estar vigente en la fecha inicial de cierre de la Convocatoria.
- 6.11 Copia del documento firmado por el fabricante que acredite la autorización para distribución en Colombia de los equipos ofrecidos, partes y/o aditamentos.
- 6.12 Documento en el que se detallen las condiciones de garantía y procedimiento para soporte, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del capítulo IV del presente pliego de condiciones y anexo 4. Soporte y Correcto Funcionamiento del Bien.
- 6.13 Suministrar, en medio digital y en papel, la información solicitada en el Anexo No. 4 (Condiciones Comerciales, Instalación y Soporte) para procesar en EXCELL OFFICE.
- 6.14 Suministrar, en medio digital y en papel, la información solicitada en los Anexos No. 5 y 5.1 (Documentación Comercial y de Correcto Funcionamiento del Bien) para procesar en EXCELL OFFICE.
- 6.15 El proponente deberá acreditar mediante escrito, que se entenderá prestado bajo la gravedad del juramento, la relación de los contratos mayores a 50 SMMLV que tenga en ejecución y su valor, para establecer la capacidad residual de contratación, la cual resultará de restar a la capacidad máxima de contratación, los contratos que tenga en ejecución. Para lo cual deberá diligenciar y presentar debidamente firmado el formulario "K RESIDUAL DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN Y ADJUDICADOS" (KR), en el Anexo 6. En caso de no tener contratos en ejecución, el proponente deberá manifestar en escrito separado esta circunstancia, el cual se entenderá presentado bajo la gravedad del juramento. El Anexo No 6 en digital debe entregarse para procesar en EXCELL OFFICE.

De orden Técnico

- 6.16 Para facilitar la comprobación de los requisitos mínimos de calidad y evaluar las ofertas y la documentación acreditativa que avala el cumplimiento de las especificaciones obligatorias a las que se compromete el proponente, deberá suministrar en medio digital y en papel, la información solicitada en el Anexo No. 7 (Condiciones técnicas de los Bienes Ofertados – Fichas técnicas). El Anexo No 7 en digital debe entregarse para procesar en EXCELL OFFICE.
- 6.17 Ficha Técnica para cada equipo ofrecido, debidamente foliada y rotulada con el número del ítem, en copias en papel y en medio digital, de acuerdo con los términos establecidos en el numeral 7.7 del presente capítulo. En caso que se presenten alternativas a ítems en los que se ha detallado marca y/o referencias en el presente pliego, el proponente debe presentar documento anexo donde se sustente detalladamente, en qué consiste y cuáles son sus ventajas técnicas y económicas, con respecto al ítem al cual se le está presentando alternativa.

De orden Económico

- 6.18 Suministrar, en medio digital y en papel, la información solicitada en el Anexo No. 8 (Propuesta Económica) para procesar en EXCELL OFFICE 2000.

Las fechas de expedición de las certificaciones a que se refieren los numerales 6.3 y 6.10 no pueden ser superiores a 60 días calendario anteriores a la fecha inicial de cierre de la presente Convocatoria.

En aplicación de lo dispuesto en el numeral 10° del artículo 5° de la Resolución de Consejo Superior de la Universidad del Valle No. 046 de 2004, dentro del proceso de evaluación y adjudicación y en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles posteriores a la solicitud de la Universidad del Valle, serán subsanables los documentos y los requisitos referentes a la futura contratación o al Proponente no necesarios para la comparación de las propuestas.

Nota:

* En caso de inconsistencia entre la información impresa y la de los medios magnéticos, predomina la impresa.

** En los archivos magnéticos es obligatorio conservar el orden, no se deben modificar adicionando o eliminando celdas.

***Las versiones digitales de los anexos puede ser entregados en un mismo o en varios medios digitales rotulando así:

UNIVALLE CONVOCATORIA PRIVADA No. 06 - 2010
CONTIENE ANEXOS No 03, 04, 05, 06, 07, 08
NOMBRE PROPONENTE _____

7. PRESENTACION Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

- 7.1 Las propuestas deberán presentarse en idioma Español, salvo los términos técnicos que usualmente utilicen idioma diferente. La propuesta se presentará en original y una (1) copia, en paquetes separados debidamente cerrados y sellados. Los dos (2) paquetes deberán contener exactamente la misma información. Así mismo, la propuesta se deberá presentar debidamente legajada y foliada (numeradas todas sus páginas) y contar con índice.

- 7.2 Los paquetes que contengan la propuesta deberán dirigirse así:

UNIVERSIDAD DEL VALLE
CIUDAD UNIVERSITARIA - MELENDEZ
SECCIÓN DE COMPRAS Y ADMINISTRACION DE BIENES
CONTIENE PROPUESTA PARA CONVOCATORIA PRIVADA **No. 06-2010**
PROPONENTE:
DIRECCION.....
TELEFONO.....
CORREO ELECTRÓNICO.....
NÚMERO DE FOLIOS.....
ORIGINAL....1a.COPIA....

- 7.3 La propuesta deberá ser firmada por el representante legal u otra persona autorizada expresamente para obrar en nombre de la misma.
- 7.4 Con la entrega de la propuesta, el Proponente se da por suficientemente enterado de las obligaciones derivadas del Pliego de Condiciones, del Contrato que se suscribirá y de la Ley. En consecuencia, no podrá después alegar su desconocimiento.
- 7.5 El sobre con la propuesta deberá ser depositado **personalmente** por los **Proponentes o por sus personas autorizadas por los mismos**, en la urna triclave previamente cerrada e instalada para el efecto en las oficinas del Sección de Compras y Administración de Bienes de la Universidad, ubicada en Santiago de Cali, dentro de los días y hora señalados para la recepción de las propuestas. No se aceptarán propuestas que se reciban por correo.
- 7.6 Los proponentes deberán incluir toda la información solicitada para dar cumplimiento a los términos de la convocatoria. Para facilitar la identificación y evaluación de los documentos requeridos, la propuesta internamente deberá estructurarse en cuatro partes debidamente foliadas: **Primera:** Documentos Jurídicos. **Segunda:** Documentos comerciales. **Tercera:** Propuesta Técnica y anexos técnicos. **Cuarta:** Propuesta Económica.
- 7.7 En la tercera parte de la oferta - Propuesta Técnica y Anexos -, el proponente deberá anexar el material impreso y documentación acreditativa que avala el cumplimiento de las especificaciones técnicas obligatorias a las que se compromete, esto es, manuales y folletos con características que amplíen la información técnica presentada. A efecto de facilitar la evaluación, esta información estará debidamente correlacionada y perfectamente identificada con el formato del anexo 7 “Condiciones Técnicas de los Bienes Ofertados – Fichas Técnicas”.

Para cumplir con este punto, los proponentes diligenciarán el formato de Ficha Técnica individual, que aparece como anexo 7, para cada uno de los bienes ofertados en esta convocatoria. Cada ficha estará seguida, de originales o fotocopias de la parte de los documentos, manuales y folletos donde aparezcan las características técnicas de los bienes. Se aceptará información obtenida por internet (pdf, data-sheet, etc), siempre y cuando se anexe el url (dirección electrónica) correspondiente a la información técnica.

El material impreso que acompañe cada ficha técnica, podrá estar escrito en idioma diferente **al español o el inglés**, siempre que sea acompañado de una traducción al español de las partes pertinentes de dicho material impreso, la cual prevalecerá para los efectos de interpretación de la oferta.

El formato de Ficha Técnica con los documentos acreditativos es obligatorio para cada uno de los bienes ofertados.

Nota: en su propuesta técnica deberá respetar el orden consecutivo a renglón seguido de los ítems señaladas en el capítulo IV, Anexos No. 3, 4, 5, 7 y 8 del presente pliego de condiciones.

- 7.8 En la cuarta parte “Propuesta económica”, la oferta deberá presentarse por ítem a renglón seguido de acuerdo al formato del Anexo No. 8 del pliego de condiciones. En este anexo se deberá incluir el valor total de la oferta económica de todos los ítems ofertados. Este cálculo deberá contener el subtotal antes del IVA y el total con el IVA incluido en pesos Colombianos.

Nota:

* En caso de que el precio ofertado en moneda extranjera incluya centavos, para hacer la respectiva conversión a peso colombiano, la propuesta solo deberá considerar dos dígitos. Si la oferta presentada incluye más de dos dígitos, para efectos de la valoración económica correspondiente, solamente se considerarán los dos primeros dígitos.

8. MODIFICACION Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una vez depositada la propuesta dentro de la urna, la misma no podrá ser adicionada o modificada por el Proponente.

Las propuestas podrán ser rechazadas en el momento del cierre de la Convocatoria o con posterioridad en los siguientes casos:

- Cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta, señalada en el presente Pliego de Condiciones.
- Propuestas que presenten borrones, tachaduras o enmendaduras que puedan alterar las cantidades, valores unitarios, valores totales, a menos que se hayan hecho las salvedades correspondientes.
- Cuando se compruebe mediante fallo expedido por autoridad competente falsedad en la información presentada.
- Cuando la inscripción en la Cámara de Comercio o el Registro Único de Proponentes no se encuentren vigentes en el momento de presentar la propuesta.
- Cuando se encuentre que el oferente se halla incurrido en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Resolución No. 046 de 2004 expedida por El Consejo Superior de la Universidad del Valle.
- Cuando el oferente influya o presione sobre el estudio de la propuesta.
- Cuando no cumpla con las condiciones para participar, no presente la documentación no susceptible de subsanar o no se logre subsanar dentro del plazo concedido por la Universidad para tal fin.
- Cuando la duración de las personas jurídicas oferentes no sea superior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.
- Cuando el oferente no se encuentre a paz y salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación y sistemas de seguridad social en pensiones y salud.
- Cuando el oferente aparezca registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- Cuando la propuesta **supere el valor del presupuesto** establecido por la Universidad.

El rechazo de las propuestas se decidirá de plano por los funcionarios designados por la Universidad, dentro de la diligencia de cierre de la Convocatoria o la evaluación de las

propuestas. Contra las decisiones de estos funcionarios no procederá recurso alguno por la vía gubernativa.

9. APERTURA DE URNA Y DE LAS DE PROPUESTAS

En el día y hora señalados para el cierre de la Convocatoria se procederá en acto público a la apertura de la urna y de las propuestas.

En la diligencia de cierre de la Convocatoria, se abrirá la urna y se extraerán los sobres de las propuestas, las cuales serán firmadas por los funcionarios designados por la Universidad. Igualmente, se levantará un Acta de Apertura de urna, la cual será firmada por los funcionarios de la Universidad y los asistentes que deseen hacerlo.

CAPITULO III

CONDICIONES FINANCIERAS

1. FINANCIACION

El valor de la presente Convocatoria será financiado con el presupuesto de inversión por Estampilla Pro-Universidad del Valle, de acuerdo con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal.

2. PRECIOS Y MONEDA DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán ser cotizadas en pesos, en dólares americanos o en Euros, incluyendo en el precio unitario todos los costos (transporte, seguros, arancel, gastos de Nacionalización, etc) en que el proponente tenga que incurrir para entregar los equipos en el sitio que se indique para cada. En la presente Convocatoria no se aceptarán propuestas para importación directa por parte de la Universidad.

Para efectos de comparación de precios, se usará la Tasa representativa del Mercado y la tasa de cambio de **tres días antes del la fecha del cierre de la Convocatoria**. Se compararán los precios unitarios antes de IVA.

Los precios estipulados en la respectiva moneda no podrán aumentar durante la vigencia del contrato.

Las cantidades son estimadas. La Universidad podrá disminuir las unidades a las inicialmente solicitadas en el presente pliego de condiciones. Asimismo, podrá adjudicar unidades adicionales a las inicialmente contratadas, previa certificación de disponibilidad presupuestal.

3. FORMA DE PAGO

La Universidad del Valle pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura previa el recibo a satisfacción de los equipos por parte de la Universidad, es decir, instalados y probado su funcionamiento. La Universidad otorgará anticipos solo cuando el contratista lo haya solicitado expresamente en su propuesta, para contratos mayores a cincuenta Salarios Mínimos Mensuales Vigentes (50 SMMLV) y por un máximo de máximo 50% antes de IVA, a pagar dentro de los diez (10) días hábiles después de legalizado el contrato.

En el caso de ítems contratados en Dólares o Euros, el pago total se realizará a la Tasa Representativa del Mercado o Tasa de cambio de la Fecha de Factura.

4. ENTREGA DE LOS EQUIPOS.

El proponente deberá especificar el tiempo de entrega de los equipos que no podrá ser superior al estimado en el anexo 4. En caso de que algún ítem, por su proceso de fabricación, requiera más del tiempo estimado, esto debe ser comunicado a la Universidad por escrito y aceptado el tiempo adicional, **mediante adendo al presente pliego antes del cierre de la Convocatoria.**

Estos elementos deberán ser entregados e instalados en el espacio correspondiente al destino de los equipos. La información sobre la ubicación de los espacios se incluirá en el pedido original de cada equipo.

Se aclara que cuando en este documento se hace referencia a la instalación de equipos en el sitio que se indique para cada equipo, el proveedor **no** será responsable de costos o gastos de adecuaciones de instalaciones físicas del sitio donde se instale, pero si tendrá la responsabilidad, a solicitud de la Universidad, durante la ejecución del contrato de indicar las condiciones especiales que requieran los equipos.

El proveedor, en todos los casos, entregará las facturas en la Sección de Compras y Administración de Bienes de la Universidad del Valle, ubicada en la Calle 13 No. 100 – 00 edificio 301, las cuales deben contener los números de las remisiones, para el trámite de pago.

CAPITULO IV

INFORMACION TECNICA GENERAL

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES

Cada ítem ofrecido debe cumplir con las especificaciones determinadas en el Pliego. El proponente podrá presentar hasta **una (1)** propuesta alternativa por cada ítem, la cual debe cumplir al menos con las características técnicas requeridas en el ítem y tener las funciones que tiene el equipo solicitado en el ítem. En caso que se presenten alternativas a ítems en los que se ha detallado en el pliego marca y/o referencias, se debe sustentar detalladamente en documento anexo, en qué consiste y cuáles son sus ventajas técnicas y económicas, con respecto al ítem al cual se le está presentando como alternativa. En el caso que los proponentes presenten más de una (1) oferta alternativa, la Universidad solo tendrá en cuenta la mejor oferta económica de las alternativas ofertadas.

Si se considera que el ítem ofrecido no es de una calidad suficiente para las necesidades de la Universidad, dicho ítem será eliminado de la propuesta del proponente respectivo sin que esto signifique que se elimina toda la propuesta.

Teniendo en cuenta que los oferentes son peritos en el campo de los equipos de laboratorio y plenos conocedores de los bienes ofrecidos, la **responsabilidad** de ofrecer única y exclusivamente los **equipos que cumplan** con los **requerimientos** establecidos en cada uno de los ítems (experimentos automatizados y equipos) del presente pliego es del respectivo **oferente**. Por lo tanto, si, en cualquier parte del proceso precontractual, contractual o postcontractual, se demuestra que el equipo ofrecido, contratado y/o entregado no cumple alguna de las especificaciones del ítem, la Universidad podrá a rechazarlo, devolverlo y exigir o no la respectiva reposición, sin perjuicio de las sanciones y demás acciones legales que sean pertinentes.

En consonancia de lo anterior, el proveedor no podrá argumentar la aceptación por parte de la Universidad de bienes de condiciones diferentes a las establecidas en el presente Pliego de instrucciones, por la adjudicación, contratación, recibo o uso por parte de funcionarios de la Universidad del respectivo bien, así en la información entregada en la respectiva propuesta se pueda verificar o inferir el incumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego, por tanto, se recomienda a los oferentes ser muy acuciosos en el ofrecimiento de los bienes con el fin de evitar posibles litigios.

Las especificaciones técnicas de los ítems a cotizar se detallan en anexo 7.

1.1 **CONDICIONES DE COMPATIBILIDAD**

El Departamento de Física de la Universidad ha diseñado un proceso de dotación y adquisición de equipos de sus laboratorios, el cual se desarrolla por etapas, en busca del mejor aprovechamiento de los recursos y garantizando las mejores características técnicas existentes en el mercado mundial. En la etapa anterior, se adquirió un sistema que cuenta con software e interfaces de adquisición de datos para el procesamiento y análisis de los resultados obtenidos en las diferentes prácticas de laboratorio en tiempo real. Las siguientes son las características de compatibilidad que debe reunir el sistema que se adquiera en esta oportunidad:

Compatibilidad con el Software

El software de adquisición y procesamiento de datos, adquirido para los laboratorios cuenta con un tipo de licenciamiento institucional y con actualizaciones por internet sin ningún costo, con lo cual no es necesario adquirir nuevamente tal software. Por tal razón, los equipos que se adquieran en esta oportunidad deben tener compatibilidad para la adquisición de datos y señales con los anteriores, es decir, los resultados obtenidos deberán tener la posibilidad de analizarse con el software ya adquirido en procesos anteriores.

Compatibilidad de las Interfaces

Los equipos que se adquieran en esta oportunidad deberán contar con una interfaz, en el caso en que se solicita, que sea compatible con el software y con la interfaz ya adquirida en procesos anteriores. Con esto se garantiza que los sistemas no requieren de procedimientos de exportación de datos y que los análisis se realicen en tiempo real en los laboratorios.

Compatibilidad de Sensores

Los sensores que se incluyan en el proceso actual deben ser compatibles con la interfaz de adquisición y con el correspondiente software ya adquirido por la Universidad. Esta compatibilidad debe garantizar que los equipos a ser adquiridos en esta oportunidad cuenten con el mismo tipo de conexión y que sean reconocidos por el software que ya tiene la Universidad.

En el Anexo 7 se incluyen las características técnicas de los sensores e interfaces necesarios para hacer compatibles los equipos que actualmente dotan los laboratorios del Departamento de Física.

1.1.1. Descripción Detallada de las Interfaces.

Interface para el registro de datos, conectable en cascada hasta 8 interfaces (de esta manera se multiplican las entradas y las salidas), con conexión por el puerto USB de un computador, con separación galvánica cuádruple (entradas A y B, relé R, fuente de tensión), equipable hasta 8 entradas analógicas por interface mediante unidades sensoras, reconocimiento automático de unidades sensoras mediante el software correspondiente (plug and play), equipado con microcontrolador para control con el sistema operativo (fácilmente actualizable en cualquier momento mediante software para ampliar su potencia), de implementación variable como instrumento de sobremesa, pupitre o de demostración.

Datos técnicos:

5 entradas analógicas (para utilizar cada 2 entradas cualquiera A y B simultáneamente).
2 entradas analógicas de tensión A y B en hembrillas de seguridad de 4 mm.
Resolución: 12 bit Rangos de medición: $\pm 0,3/1/3/10/30/100$ V Error de medida: $\pm 1\%$ más 0,5% del valor final del rango. Resistencia de entrada: $1\text{ M}\Omega$, 1 entrada analógica de corriente A en hembrillas de seguridad de 4 mm. Rangos de medición: $\pm 0,1/0,3/1/3$ A Error de medida: Error de medición de tensión más 1 % Resistencia de entrada: $< 0,5\ \Omega$ (excepto cuando hay sobrecarga) Véase las entradas de tensión para otros datos. 2 entradas analógicas en terminales de conexión A y B para unidades sensoras Rangos de medición: $\pm 0,003/0,01/0,03/0,1/0,3/1$ V Resistencia de entrada: $10\text{ k}\Omega$ Véase las entradas de tensión para otros datos. Reconocimiento automático de las magnitudes de medición y rangos posibles mediante el software correspondiente después de conectar una unidad sensora. 1 relé de conmutación (indicación de conmutación con LED) Rango: máx. $100\text{ V}/2\text{ A}$. 1 salida analógica (salida PWM) (modulada en ancho de pulso, fuente de tensión conmutable, indicación de la conmutación con LED, por ej. para el imán de retención o para la alimentación de experimentos) Tensión variable: máx. $16\text{ V}/200\text{ mA}$ (carga $\leq 80\ \Omega$) Rango PWM: 0% (off), 5-95% (1% resolución), 100% (on) Frecuencia PWM: 100 Hz.

El Software para el registro con esta interface debe cumplir con lo siguiente: Correr bajo Windows 98/NT/2000/XP/Vista y disponer de una ayuda detallada. Soportar hasta 8 interfaces en un puerto USB. Soporta todas las unidades sensoras. Manejo simple "Plug and Play", es decir, las interfaces conectadas y las unidades sensoras son reconocidas automáticamente y representadas gráficamente, las entradas y salidas son activadas mediante clic y los ajustes típicos de experimentos son realizados automáticamente (dependiendo de la unidad sensora conectada). Visualización de los datos en instrumentos analógicos/digitales, tablas y/o diagramas (libre asignación de ejes). Adquisición de datos manual (mediante tecla) o automáticamente (ajustado mediante intervalo de tiempo, tiempo de medición, trigger o de acuerdo a las condiciones de medición). Velocidades de medición hasta 1.600.000 valores/s (para 8 Sensores). Con posibilidad de comparación de registros de datos de varias series de mediciones en el mismo diagrama. Evaluaciones potentes, como por ej. diferentes ajustes (recta, parábola, hipérbola, función exponencial), integrales, rotulación de diagramas, cálculo de cualquier tipo de fórmula, diferenciación, integración, transformación de Fourier. Función de exportación de datos y diagramas confortables por medio del portapapeles. Dentro de los archivos de los ensayos que el propio experimentador realiza se pueden incluir breves informaciones. Numerosos ejemplos de ensayos de las áreas de Física, Química y Biología acompañados de detalladas descripciones. Actualización gratuita y versiones de demostración bajo internet.

2. FORMA DE ENTREGA Y SUMINISTRO.

Dentro del proceso de recibo de los equipos, los mismos podrán ser abiertos con el fin de que el usuario o supervisor designado por la Universidad, el agente aduanero o funcionarios del gobierno constaten que las partes ofrecidas correspondan a las entregadas.

Estos elementos deberán ser entregados e instalados en el espacio correspondiente al destino de los equipos, de acuerdo con las necesidades específicas descritas en el capítulo IV del presente pliego y el anexo 3. La información sobre la ubicación de los espacios se incluirá en el pedido original de cada equipo.

La instalación debe ser realizada por personal especializado. Esta diligencia debe incluir llevar cada equipo de laboratorio a su destino, desempacar, instalar, conectar, diligenciar y hacer firmar, por recibo a satisfacción del funcionario que recibe el equipo. El formato de recibo a satisfacción aportado por el proponente incluirá la descripción del ítem, cantidades y seriales. Las actividades del personal que realice la instalación deberán ser coordinadas con el supervisor del contrato por parte de la Universidad en cada una de las dependencias.

La instalación de equipos en el sitio que se indique solo podrá hacerse cuando, a solicitud de la Universidad, el proveedor haya indicado las condiciones especiales que requieren los equipos previa cita con el supervisor del contrato por parte de la Universidad en cada una de las dependencias. Se entiende que el proveedor no será responsable de costos o gastos de adecuaciones de instalaciones físicas del sitio donde se instale, pero si tendrá la responsabilidad de instalar los equipos de laboratorio cuando el supervisor del contrato por parte de la Universidad haya verificado que las condiciones sean las indicadas para el perfecto funcionamiento de los equipos de Laboratorio.

El supervisor del contrato por parte de la Universidad podrá determinar cuáles equipos pueden ser instalados directamente por personal de la Universidad cuando el contratista demuestre que el equipo no requiere instalación especializada.

En ningún caso deben entregarse pedidos en instalaciones diferentes a las sedes de la Universidad del Valle.

3. GARANTÍA Y PROCEDIMIENTO PARA SOPORTE

El Proponente debe especificar claramente en su propuesta los términos de la garantía que ofrece, dicha garantía deberá cubrir cualquier defecto de fabricación y/o deficiencias de funcionamiento, y surtirá efecto a partir de la instalación y puesta en marcha de los equipos. Asimismo, deberá detallar las condiciones de garantía y procedimiento para solicitarla y prestarla.

Durante el periodo de garantía el proveedor se compromete a realizar los ajustes, proporcionar las refacciones y partes que se requieran garantizando su originalidad y garantía de fábrica a fin de mantener en perfectas condiciones de funcionamiento y operación a los bienes objeto de esta convocatoria, absorbiendo los gastos que se originen por tales conceptos. Es decir que la Universidad no tendrá que realizar pagos adicionales al valor cancelado por la adquisición del bien.

Para cumplir con este punto, el proponente ganador, al entregar los bienes, proporcionará una póliza de garantía por el periodo señalado.

Adicionalmente, el proponente adjuntará en la propuesta documento en el expresen que: "están en posibilidades de atender cualquier reporte en un plazo máximo de "X" horas", y señalar además:

- Nombre del proveedor.
- Centro (s) de servicio y dirección (es).
- Teléfonos, radio localizador, teléfono celular, dirección de Correo electrónico, así como nombre del departamento al cual debe hacerse el reporte.

El tiempo de garantía de los equipos no puede ser inferior a los especificados en el Anexo No 4.

Para los ítems en los que se indique explícitamente en el Anexo 5, el proponente deberá garantizar, sin costo adicional al unitario ofertado en cada equipo, capacitación a funcionarios de la Universidad en el manejo de los mismos.

3.1. CANJES Y/O DEVOLUCIONES.

Durante el periodo de garantía, la Universidad podrá devolver los bienes o las partes que presenten vicios ocultos, defectos de fabricación y/o maltrato durante su instalación, para lo cual, el proveedor se obliga a reponerlos o repararlos a satisfacción de la Universidad, a partir de la fecha del reporte que por escrito se le formule, de acuerdo con el plazo acordado entre el supervisor del contrato y proveedor.

Nota: Si el proveedor debe retirar el equipo de la Universidad los gastos que se generen por estos conceptos, correrán por cuenta del proveedor. En caso de que el proveedor no atienda cualquiera de las situaciones enunciadas, la Universidad procederá en los términos del siguiente punto, relativo al incumplimiento en la garantía de los bienes.

3.2 INCUMPLIMIENTO EN LA GARANTÍA DE LOS BIENES.

En caso de incumplimiento por parte del proveedor durante el periodo de garantía, en la prestación del servicio preventivo o correctivo, o en el suministro de refacciones originales, La Universidad podrá reparar los bienes por sí mismo o por conducto de terceros, así como también podrá procurarse las piezas que a su juicio sean necesarias para efectos de reparación y conservación, obligándose el proveedor a cubrir el importe de los gastos que se generen por esos conceptos, durante los veinte (20) días hábiles siguientes a partir de que le sea comprobado y requerido el pago.

Una vez hecha la reparación, ya sea por parte del proveedor o por la Universidad, si el bien no funciona satisfactoriamente, de acuerdo con el dictamen que rindan los responsables de cada Laboratorio/Dependencia, el proveedor se obliga a reponer el bien rechazado por uno nuevo, de acuerdo con el plazo acordado entre el supervisor del contrato y el proveedor. El plazo para dichos supuestos, empezará a correr a partir de la fecha de recepción por parte del proveedor, del dictamen técnico correspondiente.

Para efectos de atención de garantías, por reparación o reposición, los tiempos que acuerden el supervisor y el proveedor serán los normales del mercado para cada tipo de

equipos y no superarán los treinta (30) días para la generalidad de los equipos. Solo se aceptarán tiempos superiores a treinta (30) días cuando circunstancias especiales o las características específicas de los equipos lo justifique, lo cual deberá ser soportado suficientemente por el proveedor y acordado mediante acta suscrita por el supervisor, el proveedor y el representante legal de la Universidad.

3.3. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

Cada proponente al que se le adjudique contrato, asumirá la responsabilidad total, para el caso en que, al suministrar los bienes a la Universidad, este infrinja patentes o marcas o viole registros o derechos de autor, de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes.

CAPITULO V

EVALUACIÓN Y ADJUDICACION

1. EVALUACION JURIDICA DE LAS PROPUESTAS.

La Universidad del Valle realizará los estudios jurídicos del caso, teniendo en cuenta para ello los criterios legales establecidos en este pliego de condiciones y en la Resolución 046 de 2004, con base en la documentación requerida. El incumplimiento de los mismos será causal de rechazo de la propuesta.

2. EVALUACION TECNICA-ECONOMICA.

Para la evaluación técnica-económica solo se tendrán en cuenta las propuestas que cumplan con la evaluación jurídica.

Las propuestas serán evaluadas técnica y económicamente, por los funcionarios responsables en la Universidad para tal efecto.

El proponente deberá garantizar que los productos ofrecidos en su propuesta y que serán entregados a la Universidad, son de buena calidad, fabricados de acuerdo con las normas de calidad y que cumplen estrictamente con las especificaciones técnicas mínimas contenidas en el capítulo IV y el Anexo No 7.

Los proponentes podrán ofertar para todos o para algunos de los ítems de acuerdo con lo estipulado en los Anexo No. 3, 4, 5, 7 y 8.

La evaluación técnico económica de las propuestas se efectuará en dos etapas: La primera etapa corresponde a la evaluación técnica, cuya finalidad es verificar el cumplimiento de los requisitos y de las especificaciones técnicas del bien ofertado y la segunda está referida a la evaluación económica, la misma que tiene por objeto calificar el monto ofertado de los bienes.

Las propuestas serán evaluadas técnica y económicamente, de acuerdo con los siguientes factores, para los cuales se establecen los respectivos puntajes y ponderaciones aplicables a cada ítem o grupo de ítems, en los casos de adjudicación conjunta:

No.	Factores de Evaluación	Puntaje
1	Precio	70
2	Tecnología del equipo	25
3	Años de garantía adicionales a los mínimos exigidos	5
	Total puntaje máximo	100

A cada factor de los anteriormente mencionados se les asignará el puntaje máximo de acuerdo a la ponderación correspondiente.

2.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realizará por ítem, excepto en los casos en los que se indique explícitamente que su adjudicación se hará en conjunto. Esta evaluación, la realizará el comité de la Convocatoria conjuntamente con las áreas usuarias de la Universidad.

La Universidad podrá eliminar aquellos ítems en los que, de acuerdo a estudios adicionales realizados por la Universidad, se encuentren que la tecnología sea obsoleta, no apropiada para el trabajo de la dependencia que lo requiere o se hayan tenido regulares o malas experiencias en cuanto a la calidad del bien en la misma Universidad, o entidades pares como otras instituciones de educación superior, laboratorios u otras entidades públicas.

El dictamen que se emita será por ítem, excepto en los casos en los que se explicita adjudicación en conjunto, pudiendo ser descalificado un proponente en alguno o algunos de las ítems que oferta; pero seguirá concursando en aquellas en las cuales el dictamen le sea favorable.

Las propuestas que no cumplan con las condiciones técnicas requeridas serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

Los miembros del Comité técnico tendrán en cuenta las propuestas económicas solo cuando la evaluación técnica haya concluido.

Se analizará cada una de las especificaciones de los bienes propuestos por los proponentes contra las señaladas en el capítulo IV y el anexo 7 del pliego de condiciones, calificándolas como "cumple" a aquellas que sean iguales o superiores. y como "no cumple" a las que sean inferiores. A continuación se calificará el factor tecnología del equipo y garantía de la siguiente manera:

2.1.1 Tecnología del equipo

Para el factor 2 de los factores de evaluación, se asignarán veinticinco (25) puntos a la propuesta que ofrezca la mejor tecnología, las demás recibirán puntaje entre 0 y 25 puntos de acuerdo a la calificación a criterio exclusivo de la Universidad. La valoración de la mejor tecnología se realizará con base en la evaluación técnica que realice la Universidad.

Para efectos de evaluación, la Universidad se basará en la información presentada por los

proponentes.

En los casos de equipos con interfaz de adquisición de datos se evaluarán aspectos como: Reconocimiento automático de los sensores utilizados, posibilidad de conexión en cascada de varias interfases, comunicación por el puerto USB a PC.

2.1.2 Propuestas que ofrezcan mas años de garantía adicionales a los mínimos requeridos

Para el factor 3 de los factores de evaluación, se asignará el puntaje respectivo (5) a las propuestas que ofrezcan el mayor número de años de garantía adicional al mínimo requerido en el anexo 4, bajo las condiciones mínimas de garantía y soporte establecidas en el mismo numeral y cero a las otras propuestas.

Ejemplo factor 3, asumiendo que para el ítem a evaluar se requirió un mínimo de 2 años de garantía:

Años de garantía totales ofrecidos oferta 1: 3 años
Años de garantía totales ofrecidos oferta 2: 2 años
Años de garantía totales ofrecidos oferta 3: 4 años

Puntaje máximo 5 puntos

Valoración del factor 3:

Oferta 1 0 puntos
Oferta 2 0 puntos
Oferta 3 5 puntos

2.2 EVALUACION ECONÓMICA

El Comité Técnico solo tendrá en cuenta las propuestas que cumplan con los requisitos y documentos de orden técnico y los ítems que cumplan los requisitos específicos.

Culminada la etapa de evaluación técnica el puntaje de la propuesta económica se calculará otorgando un puntaje máximo de 70 puntos para la propuesta económica (PMPE) de menor costo. Al resto de propuestas se les asignará puntaje según la siguiente formula:

$$P_i = (O_m \times PMPE) / (O_i)$$

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta económica i

O_m = Propuesta económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje máximo de la propuesta económica

El valor de PMPE para el presente pliego es = 70.

En el caso de los ítems que se adjudican en conjunto se totalizará el valor de los mismos y se comparará este valor antes de IVA

Los precios se compararán y calificarán con base en el valor unitario antes de IVA.

3. TERMINO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Universidad del Valle, a través del grupo de trabajo conformado para el efecto, realizará la evaluación jurídica, técnica y económica de las ofertas y presentará el respectivo informe motivado de la evaluación de las ofertas dentro de los **quince (15)** días hábiles, siguientes a la fecha de cierre de la Convocatoria.

Al vencimiento del anterior término, dichas evaluaciones permanecerán por el término de dos (2) días hábiles en la Sección Compras y Administración de Bienes para que los oferentes, dentro de este plazo, presenten las observaciones a que haya lugar, la Universidad contará con tres (3) días hábiles adicionales para resolver las observaciones.

En el caso que la Universidad elabore los informes jurídicos y técnicos antes del plazo establecido en el párrafo primero de este numeral, la Universidad publicará en la página WEB de la Convocatoria la fecha a partir de la cual podrán consultar dichas evaluaciones. En este caso, los términos establecidos en el párrafo segundo del presente numeral no tendrán modificación.

En el caso que a la Universidad se le imposibilite elaborar los informes jurídicos y técnicos dentro del plazo establecido en el párrafo primero de este numeral, la Universidad publicará en la página WEB la fecha a partir de la cual podrán consultar dichas evaluaciones. En este caso, los términos establecidos en el párrafo segundo del presente numeral no tendrán modificación.

4. ADJUDICACIONES

La Universidad adjudicará la Convocatoria de forma individual por cada elemento detallado en los Anexo No. 3 y 8 del pliego, siempre que hayan cumplido los requisitos de orden jurídico y técnico exigidos en el presente pliego, excepto los ítems en los que se indique adjudicación en conjunto, de acuerdo con el orden de elegibilidad.

Las adjudicaciones las hará el Rector de la Universidad, previa recomendación de la Junta de Contratación.

La Universidad podrá adjudicar unidades adicionales a las inicialmente contratadas, previa certificación de disponibilidad presupuestal.

5. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, si el adjudicatario no suscribe o legaliza el contrato dentro de los términos aquí establecidos, quedará a favor de la Universidad el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos.

Si el Proponente favorecido no suscribe el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes a la fecha de entrega del mismo por parte de la Universidad, o no cumple con los requisitos para la legalización del mismo dentro de este mismo término, la Universidad procederá de conformidad con lo dispuesto por la ley.

6. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad del Valle podrá declarar desierta la adjudicación de la presente Convocatoria en cualquiera de los siguientes casos:

- 6.1** Cuando se hubiere violado de manera ostensible la reserva de las propuestas antes del cierre de la Convocatoria.
- 6.2** Cuando a juicio de la Universidad las diferentes propuestas se consideren inconvenientes para la Institución.
- 6.3** Cuando se descubran acuerdos o maniobras perjudiciales para la Universidad por parte de los Proponentes.
- 6.4** Cuando el proceso de Convocatoria se adelante pretermitiendo alguno o algunos de los requisitos legales o determinados en este pliego y que configure causal de nulidad absoluta.
- 6.5** Cuando ocurran hechos de fuerza mayor que impidan a la Universidad adelantar el proceso de Convocatoria.
- 6.6** Cuando no se presente propuesta alguna o las que se presenten no cumplan con las condiciones del presente Pliego.

En caso de declararse desierta la Convocatoria, no habrá lugar a reclamo o pago de indemnización en favor de los proponentes.

En los casos previstos en los literales anteriores, la declaración se hará por resolución de Rectoría, que se dará a conocer de los Proponentes dentro de los cinco (5) días siguientes a su expedición.

CAPITULO VI

INSTRUCCIONES PARA CONTRATAR, CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1. FORMA DEL CONTRATO

Para las adjudicaciones iguales o mayores a 200 SMMLV se elaborará contrato con formalidades plenas. Para las adjudicaciones menores a 200 SMMLV, se elaborará Orden Contractual.

2. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integral del contrato, el contrato mismo debidamente firmado por las partes y legalizado conforme a las Leyes Colombianas; además los siguientes documentos:

- El Pliego de Condiciones, sus anexos y adendos.
- La propuesta escrita presentada por el contratista y aceptada por la Universidad, incluidos sus anexos.
- Las comunicaciones y demás documentos donde consten cambios o nuevas condiciones convenidas entre las partes en desarrollo del contrato.
- Las pólizas o garantías.
- Certificados y Registros de Disponibilidad Presupuestal.
- Certificado de Existencia y Representación del contratista.
- Certificado de Registro Único de Proponentes.
- Resolución de adjudicación.
- Comprobantes de pago del impuesto de timbre, en los casos que se requiera, y publicación del contrato en el Diario Oficial, para los casos de contratos con formalidades plenas.

3. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

El Proponente favorecido deberá diligenciar toda la documentación necesaria y proceder a suscribir y legalizar el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del mismo por parte de la Universidad.

El contrato quedará perfeccionado con la firma del Rector de la Universidad y del Contratista.

Para la legalización del Contrato, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Constitución de las pólizas de garantía o fianzas y aprobación de las mismas por parte de la Universidad.

- El pago de la publicación del contrato en el Diario Oficial, en los casos de contratos con formalidades plenas.

Todos los gastos que implique la legalización del contrato corren a cargo del contratista.

4. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será la del tiempo de entrega de los ítems adjudicados, contado a partir de la legalización del contrato o del pago del anticipo, en los caso que aplique.

5. GARANTIAS DEL CONTRATO

El contratista deberá constituir en favor de la Universidad del Valle y ante una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente establecida en el país cuya póliza matriz se encuentre debidamente aprobada por la Superintendencia Bancaria, las siguientes garantías:

- 5.1 **DE CUMPLIMIENTO:** Una garantía equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato incluyendo sus prorrogas y tres (3) meses más, constituida para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento del contratista de cualquiera de sus obligaciones originadas en el contrato y garantizar la cancelación de las multas que sean impuestas al contratista en desarrollo del mismo y la cláusula penal pecuniaria. En todo caso la garantía deberá permanecer vigente hasta que el contratista haya cumplido la totalidad de las obligaciones a su cargo.

Esta garantía deberá ser presentada por el contratista y aprobada por la Universidad para la legalización del contrato.

- 5.2 **DE CALIDAD DE LOS EQUIPOS:** Por un valor igual al **veinte por ciento (20%)** del valor de contrato y con vigencia igual al tiempo de garantía contados a partir de la fecha de entrega del bien a la Universidad y tres (3) meses más.

- 5.3 **BUEN MANEJO DEL ANTICIPO:** Por un valor igual al **cien por ciento (100%)** del valor del anticipo que conceda la Universidad y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato incluyendo sus prorrogas y tres (3) meses más, en el caso que se conceda anticipo.

En el evento en que el contratista no constituya o se niegue a prorrogar o a adicionar las garantías del contrato cuando a ello hubiere lugar, la Universidad del Valle podrá ampliarlas o prorrogarlas a su favor y descontará el valor de las primas de las sumas que adeude el contratista o podrá proceder a cobrarlas por cobro ejecutivo.

5.4. CAUSAS DE CANCELACIÓN DE LOS PEDIDOS.

En caso de que el proveedor incurra en retraso en la entrega de los bienes, la Universidad podrá cancelar total o parcialmente el pedido respectivo. Para ello, el supervisor del Contrato comunicará por escrito al proveedor, la razón del incumplimiento,

concediéndole un plazo mínimo de 5 días hábiles, para que exponga las causas que a su juicio estime como justificación del incumplimiento.

Una vez que el supervisor del contrato analice las pruebas presentadas, en otro plazo no mayor de 10 días hábiles, comunicará al proveedor su decisión. En caso de que el proveedor no justifique su incumplimiento, la Universidad procederá a realizar los trámites para hacer efectiva la póliza de cumplimiento.

6. IMPUESTOS Y DERECHOS

El contratista deberá cubrir todos los impuestos y derechos con los que sea gravado por el gobierno y todas las entidades políticas bajo cuya jurisdicción se ejecute la negociación, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente a los pagos estipulados en el Contrato.

Los impuestos que se retienen en el momento del pago, excepto para pagos directos a firmas extranjeras de las cuales el contratista es representante, son:

%	Retención en la fuente – el establecido por la ley
2%	Estampilla Pro-Desarrollo Departamental del Valle
2%	Estampilla Pro-Universidad del Valle
1%	Estampilla Pro-Hospitales
1%	Estampilla Pro-Cultura
0.2%	Estampilla Pro- Seguridad Alimentaria
50%	ReteIVA
-	Rete ICA – el establecido por la ley
	Otros que establezca la Ley

Los pagos y derechos para la legalización del contrato son:

- Pago de la prima de las pólizas
- Publicación del contrato en el diario oficial (para contratos con formalidades plenas)
- Otros que establezca la ley

NOTA: En el evento que el Proponente esté autorizado para efectuar retención en la fuente, debe anexar fotocopia autenticada de la disposición que lo autorice a ello. De igual forma, aquellas entidades que consideren que están exentas de los impuestos antes enumerados, deberán adjuntar copia de las normas que así lo acrediten.

7. LEYES DEL CONTRATO Y CONTROVERSIAS

La validez e interpretación del contrato se regirán de conformidad con las leyes vigentes en Colombia, especialmente las contenidas en el Código de Comercio, en la Resolución del Consejo Superior de la Universidad No. 046 del 9 de julio de 2004 y en la Ley 30 de 1992 que organiza el servicio público de Educación superior. Por lo tanto, cualquier controversia que se desprenda o esté relacionada con el contrato o cualquier diferencia no resuelta directamente entre las partes, será definida por los Jueces y Tribunales de la República de Colombia.

8. PROHIBICION DE CESIÓN DEL CONTRATO

Celebrado el contrato, sus derechos y obligaciones no podrán cederse a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera.

9. SUSPENSION DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento.

10. MULTAS Y CADUCIDAD DEL CONTRATO

La Universidad, mediante Resolución motivada, podrá:

Aplicar **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL**: Si perfeccionado el Contrato u Orden Contractual, EL CONTRATISTA incumple con alguna o algunas de las obligaciones a su cargo, LA UNIVERSIDAD podrá imponer multas proporcionales al valor de la Orden Contractual y a los perjuicios que sufra, hasta que EL CONTRATISTA cumpla con su obligación, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor del Contrato u orden contractual.

Aplicar **MULTAS POR MORA EN EL CUMPLIMIENTO DEL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO U ORDEN CONTRACTUAL** : Si EL CONTRATISTA no ejecuta el Contrato u orden contractual dentro del término previsto para tal efecto, deberá pagar a LA UNIVERSIDA, por cada día de atraso, el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total de la Orden Contractual, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) de este valor.

Declarar la CADUCIDAD ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO en los siguientes casos: 1) Cuando se presente un hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista que afecte de manera grave y directa la debida ejecución del contrato. 2) Cuando se presenten las circunstancias previstas en el numeral 5 del Artículo 10 de la Resolución del Consejo Superior 046 de 2004.

ANEXO No. 1

**CONVOCATORIA PRIVADA 06-2010
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

Santiago de Cali, ----- de----- 2010

Señores

UNIVERSIDAD DEL VALLE

SECCIÓN DE COMPRAS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES

Cali - Valle

El suscrito, en su calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, por medio de la presente propuesta, somete a su consideración el suministro de los bienes cotizados en la misma, los cuales están de acuerdo con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones de la **Convocatoria Privada 06-2010**.

El suscrito declara expresamente:

1. Que conoce todo el Pliego de Condiciones y sus Adendos si los hubiere), y acepta todos los requisitos y condiciones en ellos exigidos.
2. Que ha tomado en cuenta todas las circunstancias que inciden en la determinación de precios de la propuesta.
3. El suscrito acusa recibo del siguiente Adendo a los documentos de la Convocatoria detallados a continuación, de acuerdo con su número y fecha (si los hubiere):
4. El suscrito en su calidad de Representante Legal, declara bajo la gravedad del juramento, que la sociedad que representa no se halla incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad contratar con entidades del Estado colombiano.
5. El suscrito informa que las comunicaciones relativas a esta Convocatoria, deben enviarse a:

Dirección:

Apartado Aéreo:

Teléfono No.:

E-mail:

Nombre del Proponente: (sin abreviaturas)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 2
MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi calidad de _____ de¹ la empresa _____ con NIT No. _____ ("**la empresa**") bajo la gravedad del juramento manifiesto, que **la empresa** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, las Caja de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-
.

Firma

Identificación No. _____

En calidad de: _____

Ciudad y fecha: _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los OFERENTES.

¹ La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

**ANEXO 3. LISTA DE ITEMS A COTIZAR
(ANEXO DISPONIBLE EN FORMATO HOJA ELECTRONICA)**

**ANEXO 4. CONDICIONES COMERCIALES, INSTALACIÓN Y SOPORTE
(ANEXO DISPONIBLE EN FORMATO HOJA ELECTRONICA)**

**ANEXO 5. ANEXO 5. DOCUMENTACION COMERCIAL Y DE CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL BIEN
(DOCUMENTACION A APORTAR EN LA PROPUESTA)
(ANEXO DISPONIBLE EN FORMATO HOJA ELECTRONICA)**

**ANEXO 5.1 DOCUMENTACION COMERCIAL Y DE CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL BIEN
(DOCUMENTACION A APORTAR CON LA ENTREGA DEL BIEN EN CASO DE SER ADJUDICADO)
(ANEXO DISPONIBLE EN FORMATO HOJA ELECTRONICA)**

**ANEXO 6. FORMULARIO K RESIDUAL
(ANEXO DISPONIBLE EN FORMATO HOJA ELECTRONICA)**

**ANEXO 7. CONDICIONES TECNICAS DE LOS BIENES OFERTADOS – FICHAS TECNICAS
(ANEXO DISPONIBLE EN FORMATO HOJA ELECTRONICA)**

**ANEXO 8. PROPUESTA ECONOMICA
(ANEXO DISPONIBLE EN FORMATO HOJA ELECTRONICA)**