UNIVERSIDAD DE CORDOBA

PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

INVITACION PUBLICA N° UC018-2019

OBJETO:

"SUMINISTRO, MANTENIMIENTO E INSTALACION DE EQUIPOS Y MATERIALES ELECTRICOS Y SISTEMA DE REFRIGERACIÓN PARA LOS CAMPUS MONTERIA, LORICA, BERASTEGUI Y ANTENA DE LA EMISORA UNICOR ESTEREO DE LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA"

MONTERIA, MAYO 2019.

Si usted ha accedido a este formato a través de un medio diferente al sitio http://www.unicordoba.edu.co/index.php/documentos-sigec/documentos-calidad asegúrese que ésta es la versión vigente

CAPITULO I

INFORMACION GENERAL

1.1 OBJETO

La Universidad de Córdoba está interesada en contratar el "**SUMINISTRO, MANTENIMIENTO E INSTALACION DE EQUIPOS Y MATERIALES ELECTRICOS Y SISTEMA DE REFRIGERACIÓN PARA LOS CAMPUS MONTERIA, LORICA, BERASTEGUI Y ANTENA DE LA EMISORA UNICOR ESTEREO DE LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA**".

1.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

El objeto contractual se ejecutará teniendo en cuentas las especificaciones contenidas en los estudios previos del presente proceso de selección y sus anexos.

1.3 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones estudiantiles, cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación y de considerarlo procedente, formulen por escrito las recomendaciones que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional.

1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

En virtud de la autonomía universitaria otorgado en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 30 de 1992 y Ley 647 de 2001, el presente proceso y el contrato que de ella se derive se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de Contratación de la Universidad de Córdoba, Acuerdo No. 111 de fecha 7 de junio de 2017, Artículo No.86, bajo la modalidad de Invitación Pública.

1.5 PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con todo lo anterior, el presupuesto oficial estimado es la suma de QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS MCTE ($548.213.913.00), amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 758 del 08 de abril de 2019 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Universidad de Córdoba.

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes costos para el pago de las estampillas:

CONTRATOS	RANGO_INICIAL	RANGO_FINAL	VALOR_INICIAL	VALOR_FINAL	BASE_GRAVABLE
ENTRE 1 Y 2000 SMMLV	1	2.000	$ 781.242	$ 1.562.484.000	0,5%
ENTRE 2001 Y 6000 SMMLV	2.001	6.000	$ 1.563.265.242	$ 4.687.452.000	1,0%
MAS 6001 SMMLV	6.001	N/A	$ 4.688.233.242		2,0%

1.6 FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: mediante pagos parciales, según requerimiento de suministros que haga el supervisor, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato e ingreso a la sección de almacén. Para los pagos se requerirá la presentación de la cuenta de cobro o factura acompañada con el informe y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales del período

1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Plazo de ejecución del contrato será de **CIENTO VEINTE (120) DIAS**, contado a partir de la firma del acta de inicio del contrato que se suscriba.

1.8 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta los establecidos en el presente Pliego de Condiciones. Por tanto, es entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo aquí establecido y de cualquier otra información que los OFERENTES estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus OFERTAS es responsabilidad de ellos, así como que la presentación de la OFERTA implica que éstos han realizado el estudio y análisis de dicha información.

Todas las interpretaciones equivocadas, que, con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el OFERENTE respecto de los de esta invitación, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la UNIVERSIDAD.

La presentación de la oferta por parte del OFERENTE, constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones y demás documentos de los presentes, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la UNIVERSIDAD sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

1.9 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD

La Universidad de Córdoba, 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 entidad podrá verificar la Información suministrada por el oferente.

1.10 CALIDADES DEL OFERENTE

En la presente invitación podrán participar todas las personas naturales, o personas jurídicas, nacionales, extranjeras, que desarrollen las actividades del objeto de la presente invitación; lo mismo que en Consorcios o Uniones Temporales cuyos integrantes cumplan los requisitos antes indicados y con los requisitos contenidos en los presentes Pliego de Condiciones.
Los oferentes no deberán estar incursos en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar.

Cuando el proponente sea Persona Jurídica, el objeto social de la misma, debe corresponder al objeto a contratar, lo cual se determinará a través del Certificado de Existencia y Representación Legal.

Cuando uno o varios de los miembros que conforman el Consorcio o Unión temporal que propone sea persona jurídica, el objeto social debe ser acorde con el objeto de la invitación, lo cual se determinará a través del Certificado de Existencia y Representación Legal.

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA

A continuación, se presenta el cronograma que se seguirá para el desarrollo de la presente Invitación Pública.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Estudios previos y publicación del proyecto de pliegos de condiciones	08 de mayo de 2019	Página Web de la Universidad de Córdoba. www.unicordoba.edu.co
Observaciones al proyecto de pliegos de condiciones	Hasta el 10 de mayo de 2019	Carrera 6 N° 77-305, Montería (Córdoba) - Universidad de Córdoba, Edificio Administrativo. email: contratatacion@correo.unicordoba.edu.co
Respuesta a las Observaciones	13 de mayo de 2019	Página Web de la Universidad de Córdoba. www.unicordoba.edu.co
Resolución de Apertura y pliegos definitivos	13 de mayo de 2019	Página Web de la Universidad de Córdoba. www.unicordoba.edu.co
Audiencia de Aclaración de pliegos (A solicitud de los interesados)		División de Contratación de la Universidad: Cra.6 N° 77 – 305 Piso 3 Edificio Administrativo, Montería.
Intención de participar para la conformación de lista de posibles oferentes en el software		Página Web de la Universidad de Córdoba. www.unicordoba.edu.co
Publicación del Listado de inscritos		Página Web de la Universidad de Córdoba. www.unicordoba.edu.co
Sorteo de consolidación de oferentes		Página web de la Universidad de Córdoba. www.unicordoba.edu.co.
Publicación de adendas		Página Web de la Universidad de Córdoba. www.unicordoba.edu.co
Respuesta a observaciones		Página web de la Universidad de Córdoba. www.unicordoba.edu.co
Recepción de propuestas y Audiencia cierre de la invitación Pública.		División de Contratación Cra.6 N° 77 – 305 Piso 3 Edificio Administrativo, Montería
Evaluación de las Propuestas		Comité Evaluador
Publicación del informe de evaluación preliminar		Página web de la Universidad de Córdoba. www.unicordoba.edu.co
Observaciones al informe de evaluación preliminar		División de Contratación de la Universidad: Cra.6 N° 77 – 305 Piso 3 Edificio Administrativo, Montería.
Respuesta a observaciones,		Página web de la Universidad de Córdoba.

publicación de informe definitivo y Resolución de adjudicación		www.unicordoba.edu.co
Suscripción del Contrato	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación	División de Contratación de la Universidad: Cra.6 N° 77 – 305 Piso 3 Edificio Administrativo, Montería.

NOTAS:

- El cronograma podrá ser modificado por la UNIVERSIDAD. Cualquier variación será comunicada a través de la página web http://www.unicordoba.edu.co
- Las horas señaladas en el anterior cronograma, en especial la relativa a la hora límite para la presentación de las propuestas, se tomará según indique el reloj de la página electrónica: http://horalegal.sic.gov.co, el cual estará disponible en un computador que la UNIVERSIDAD designe.
- Se entenderán por no recibidas las observaciones y propuestas dejadas en otro lugar, o en lugar y medio no definido en el Cronograma, y las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el anterior cronograma.
- Si vencida la fecha para presentación de observaciones al Informe Preliminar de evaluación, la UNIVERSIDAD no ha recibido observaciones por parte de los participantes, el documento quedará ratificado como informe definitivo de evaluación

2.2 PUBLICACIÓN Y PRESENTACION DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Durante la publicación del proyecto de los pliegos de condiciones, cualquier posible oferente podrá presentar observaciones, mediante oficio presentado en la en la Oficina de Contratación Carrera 6 N° 77 - 305 Tercer piso edificio administrativo o mediante manifestación a través del correo electrónico contratación@correo.unicordoba.edu.co

Como resultado del análisis de las observaciones efectuadas al proyecto de los pliegos de condiciones y cuando resulte conveniente la Universidad, incorporará las modificaciones a que haya lugar a los pliegos de condiciones definitivos.

2.3 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

La Universidad de Córdoba, hará las aclaraciones o modificaciones que considere conveniente, en cuyo caso las publicará en la página web de la Universidad de Córdoba. Todas las comunicaciones y adendas estarán enumeradas secuencialmente y formarán parte de los pliegos de condiciones.

La Universidad podrá hacer modificaciones o adendas a los pliegos hasta dos días antes al día programado para la presentación de propuestas

En todo caso la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma hasta antes de la adjudicación.

2.4 AUDIENCIA DE ACLARACION DE PLIEGOS

A solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso se celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes.

2.5 INTENCIÓN DE PARTICIPAR PARA LA CONFORMACIÓN DE LISTA DE POSIBLES OFERENTES.

En cumplimiento de lo señalado en los Parágrafos 1 y 2 del numeral 4), del artículo 22 del Estatuto de Contratación de la Universidad de Córdoba, los posibles oferentes interesados en la intención de participar en el mismo, manifestarán su interés, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes. Ver cronología de proceso de selección.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.

2.6 PROCEDIMIENTO PARA HACER LA MANIFESTACION DE INTERÉS

Los interesados en participar en este proceso manifestarán su interés dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de la apertura del mismo, en el horario establecido en el numeral 2.1 de estos pliegos.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección deberán manifestar su interés, siguiendo las siguientes reglas:
1. Entre a la página https://a.unicordoba.edu.co/softcontratacion/?accion=_addProponente
2. Diligencie el formulario que a continuación se detalla y seleccione "Guardar Inscripción"

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales deberá indicarse tal calidad desde el momento mismo de la manifestación de interés en participar. En el campo NIT, introduzca el número de cédula de ciudadanía de quien será el representante del proponente plural.

Si en el campo de Cámara de Comercio dentro de las opciones no aparece la ciudad en la cual usted está registrado, seleccione cualquiera de las opciones que se le presenten.

3. Si ya se encuentra inscrito en la base de datos de la Universidad de Córdoba, obvie el procedimiento anterior y siga con el siguiente paso.
4. Entrar al link "Inicio".
5. Ingrese al link del proceso al cual desea inscribirse.
6. Entre al link "Proponentes Inscritos".

7. Entre al link "iniciar cesión" y diligencie el formato allí presentado, ingresando nombre de usuario y la clave con la cual se inscribió en la base de datos de la Universidad de Córdoba y por último seleccione el proceso al cual desea inscribirse y seleccione la opción proponentes inscritos y presione la opción agregar.
8. Verifique que haya quedado inscrito en el proceso.

Cuando el número de posibles oferentes sea superior a cinco (5), LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, a través de la misma página Web podrá realizar un sorteo para escoger entre ellos un número no inferior a éste, que podrá presentar oferta en el proceso de selección. De todo lo anterior LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA dejará constancia escrita en acta que será publicada en su página Web.

De todo lo ocurrido en esta audiencia se levantará un acta que estará suscrita por los posibles oferentes presentes y por el jefe de la División de Contratación.

2.7 SORTEO DE CONSOLIDACION DE OFERENTES

En el evento de que el número de posibles oferentes sea superior a cinco (5) el jefe de la División de Contratación, dará paso al sorteo de oferentes, utilizando un aplicativo que muestra en línea y en la página web de la Universidad los 5 seleccionados, en la fecha y hora establecida en el cronograma previsto en el numeral 2.1 de estos Pliegos de Condiciones.

A dicha audiencia asistirá el representante legal de la firma participante, unión temporal o consorcio, o su delegado, debidamente autorizado para asistir a dicha audiencia, adjuntado la autorización correspondiente, con el certificado de cámara de comercio o documento idóneo que acredite la calidad de representación legal de quien asiste o de quien autoriza.

De la diligencia de sorteo se levantará un Acta, en la cual se dejará constancia de los oferentes participantes y los seleccionados. Dicha Acta se publicará en la página web de la Universidad de Córdoba.

2.8 OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan por escrito en medio impreso en la Oficina de Contratación, y/o las recepcionadas en el correo electrónico que a continuación se indica, dentro de la fecha y hora límite establecidos en el cronograma de la presente invitación las cuales serán recibidas directamente en la oficina de la División de Contratación.

LA UNIVERSIDAD no tendrá por presentadas y no se hace responsable por correos electrónicos que no lleguen a la hora indicada:

Dirección: Avenida Circunvalar, Carrera 6 N°77 - 305, Montería (Córdoba) - Universidad de Córdoba, Edificio Administrativo.
Correo Electrónico: contratacion@correo.unicordoba.edu.co

La respuesta a las observaciones y/o las adendas se realizarán conforme al **CRONOGRAMA**.

Todas las adendas, avisos y comunicaciones que envíe la UNIVERSIDAD, en relación con los presentes Pliegos de Condiciones, pasarán a formar parte de los mismos, y serán publicados en la página Web de la Universidad www.unicordoba.edu.co, bajo el título: **"INVITACIÓN PÚBLICA 018-2019,** cuyo objeto es el "**SUMINISTRO, MANTENIMIENTO E INSTALACION DE EQUIPOS Y MATERIALES ELECTRICOS Y SISTEMA DE REFRIGERACIÓN PARA LOS CAMPUS MONTERIA, LORICA, BERASTEGUI Y ANTENA DE LA EMISORA UNICOR ESTEREO DE LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA"**

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los OFERENTES, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

El silencio por parte de la UNIVERSIDAD a la fecha de cierre del presente proceso, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones, deberá tenerse como negado y en consecuencia las condiciones del pliego habrán de tomarse como se expidieron originalmente. Contra la negativa a solicitud de modificación no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

Todas las interpretaciones equivocadas, que, con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el OFERENTE respecto de los términos de esta Invitación, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, la UNIVERSIDAD, no asume responsabilidad alguna por tales interpretaciones.

La presentación de la propuesta por parte del OFERENTE, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones y demás documentos del presente Pliego de Condiciones, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la UNIVERSIDAD sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, que ha aceptado que los términos de esta invitación son completos, compatibles y adecuados; y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la propuesta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

2.9 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

Las propuestas deberán ser presentadas por escrito. El plazo máximo en el que se recibirán propuestas será el indicado en el cronograma. Se debe presentar una propuesta original y una copia idéntica.

Después de la hora de cierre, no se recibirán más propuestas. De lo anterior se levantará un acta que contendrá la relación de las propuestas presentadas. El acta deberá ser suscrita por los funcionarios de la UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA que allí intervengan y los presentes que manifiesten su deseo de firmarla.

Se dará apertura del original de las Propuestas presentadas, consignando en el acta de Apertura los datos de todas las propuestas presentadas dentro del plazo estipulado en el Cronograma del proceso, como son: Nombres de los OFERENTES y número de identificación.

2.10 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS

La UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA a través de la División de Contratación, 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 por ello pueda el OFERENTE adicionar, modificar, completar o mejorar su propuesta, ni la UNIVERSIDAD hacer variación alguna a los términos de la misma o violar los principios fundamentales que rigen la presente Invitación Pública, solicitud que se publicará en la página web de la Universidad www.unicordoba.edu.co, a partir de la fecha indicada en el **CRONOGRAMA**.

2.11 RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES DE LAS PROPUESTAS

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas por la Universidad a los OFERENTES, se recibirán hasta la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA.

Estas se recibirán UNICAMENTE por escrito en la División de Contratación de la Universidad de Córdoba, Edificio Administrativo, Avenida Circunvalar, Carrera 6 N°77-305, Montería (Córdoba).

2.12 PUBLICACIÓN DE INFORME CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

Los resultados de la evaluación de las propuestas serán publicados en la página web de Contratación de la UNIVERSIDAD www.unicordoba.edu.co, a partir de la fecha indicada en el CRONOGRAMA.

2.13 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE PROPUESTAS

Los OFERENTES podrán hacer llegar las observaciones al Informe de evaluación preliminar que estimen convenientes, a más tardar en la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA.

Sólo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan por escrito en medio impreso y/o las enviadas al correo electrónico que a continuación se indica, dentro de la fecha hora límite establecidos en el cronograma de la presente Invitación, las cuales serán recibidas directamente en la oficina de la División de Contratación.

Es responsabilidad del OFERENTE, que las observaciones lleguen por correo dentro de los plazos indicados, de lo contrario serán consideradas extemporáneas y no será necesario tenerlas en cuenta.

Dirección: Avenida Circunvalar, Carrera 6 N° 77 - 305, Montería (Córdoba) - Universidad de Córdoba, Edificio Administrativo.

Correo Electrónico: contratacion@correo.unicordoba.edu.co

En este mismo período, los OFERENTES podrán tener acceso a todas las propuestas para verificar contra el informe de evaluación preliminar y presentar observaciones.

2.14 RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

La respuesta a las observaciones y los resultados de la evaluación serán publicados en la página web de la UNIVERSIDAD www.unicordoba.edu.co, en la fecha indicada en el CRONOGRAMA.

2.15 VALIDÉZ DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación. El oferente deberá expresarlo en su oferta.

2.16 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La **UNIVERSIDAD** dentro de la etapa de evaluación de las propuestas, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los **OFERENTES**, con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus propuestas.

2.17 CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA OFERTA

El contenido de las ofertas será de carácter reservado en cuanto la Ley lo determine. El **OFERENTE** podrá solicitar el retiro de su oferta mediante escrito dirigido a la División de Contratación, hasta la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la oferta. En tal caso, en la diligencia de cierre de la invitación y apertura de ofertas, no se abrirán los sobres que contengan el original y las copias de la oferta retirada. Una vez se realice el cierre de la convocatoria a través de Acta, no habrá devolución de

ofertas.

Finalizado el proceso de selección, la Universidad de Córdoba procederá a archivar los originales de todas y cada una de las OFERTAS.

En caso de que la invitación sea declarada desierta, se devolverá a los OFERENTES que lo soliciten por escrito, el original de la póliza que ampara la seriedad de la OFERTA.

2.18 ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

El proceso de Invitación pública será adjudicado por la Rectoría de la Universidad mediante Acto Administrativo motivado y será notificado al proponente seleccionado y comunicado a los demás proponentes a través de la Página web de la Universidad.

El Acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

2.19 NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el **OFERENTE** seleccionado mediante la presente Invitación no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la UNIVERSIDAD, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA podrá asignar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, al OFERENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la UNIVERSIDAD.

2.20 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad de Córdoba podrá declarar desierta la presente Invitación, únicamente por motivos que impidan la escogencia objetiva, como, no presentarse ninguna oferta o cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las condiciones de la invitación.

CAPITULO III

ASPECTOS OBJETO DE VERIFICACION – REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 90º del Acuerdo No.111 de 7 de junio de 2017, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas, así

3.1 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos de la convocatoria, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

La propuesta deberá estar acompañada de la Carta de Presentación, debidamente firmada por el OFERENTE si es persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, quien deberá adjuntar copia de su matrícula o tarjeta profesional como Ingeniero Electricista y/o Eléctrico. En caso de que el representante legal del proponente no sea Ingeniero Electricista y/o Eléctrico, la propuesta deberá ser avalada por un profesional de estas áreas, el cual deberá anexar copia de la matricula o tarjeta profesional y del certificado de antecedentes expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y profesiones afines.

Con la suscripción de la carta de presentación, el OFERENTE deberá manifestar no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulan esta materia, y que tampoco se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones para contratar, la cual deberá ser diligenciada según el formato "Anexo 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".

El proponente o el representante legal del proponente deben adjuntar copia de la cédula de ciudadanía.

La no presentación de este documento en el formato establecido por la UNIVERSIDAD, o si este no viene firmado por el representante legal del OFERENTE o el apoderado constituido para tal efecto, será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA. El contenido de este documento será subsanable a solicitud de LA UNIVERSIDAD.

3.1.2 DOCUMENTO COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

3.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Cuando el OFERENTE, o alguno de los integrantes del Consorcio o unión Temporal, sea una persona jurídica, cada uno deberá comprobar su existencia y representación legal mediante Certificado vigente, expedido por la Cámara de Comercio, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:

En el certificado se verificará la siguiente información:
a) Que su objeto social esté relacionado directamente con el objeto de la presente invitación, en actividades que le permita la ejecución del objeto.
b) Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el órgano social que se requiera conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo
c) Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.
d) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos de tres (3) años antes, contado desde la fecha de publicación de la presente invitación
e) La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y cinco (5) años más contados a partir de la fecha de apertura de la presente invitación.
f) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación.

Los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos de este numeral.

Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:

- La omisión por parte del OFERENTE o de alguno de los miembros de Uniones Temporales o Consorcios, de la presentación de los documentos expresamente exigidos en el presente numeral, sin perjuicio que los demás miembros lo hubieren presentado.
- El contenido del documento exigido en este numeral será subsanable a solicitud de LA UNIVERSIDAD.

3.1.4 DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si el OFERENTE presenta su PROPUESTA a título de Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:
a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades en función a las especificaciones u obligaciones de los Pliegos de condiciones y el respectivo porcentaje) de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la UNIVERSIDAD.
b) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no será inferior a la del plazo del contrato y cinco (5) años más.
c) Designar e informar quien es el representante legal del Consorcio o Unión Temporal para todos los efectos. En caso en que se designe una persona diferente a los Representantes Legales de los participantes, deberá formalizarse el otorgamiento del apoderamiento conforme a lo establecido en el artículo 832 del Código de Comercio.
d) Informar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de dicho Consorcio o Unión Temporal.
e) Declaración de que ninguno de los integrantes del Consorcio o unión Temporal se encuentra inhabilitado, o tiene incompatibilidades o sanciones que le impidan contratar con la Universidad.
f) Informar cual será la empresa que emitirá la facturación para la Universidad.
g) La participación de sus miembros en la ejecución del contrato debe guardar relación con su objeto social.

NOTA: Con la sola presentación del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá aceptado por cada uno de sus integrantes el compromiso de no ceder, a ningún título, su participación o la posición negocial en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero, y que dicho documento no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en éste se expresan.

La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y/o la falta de designación de representante legal y/o La falta de aceptación del apoderado cuando se trate de un tercero, o en el caso de las Uniones Temporales, la falta de señalamiento de los términos y extensión de la participación de los miembros que las integren y/o en caso de Uniones Temporales, no son subsanables y generan el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Este documento podrá ser aclarado o subsanado en cuanto a su contenido por causas diferentes a las antes mencionadas, a solicitud de LA UNIVERSIDAD.

3.1.5 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO

Si el representante legal del OFERENTE o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta y suscribir contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente y/o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el Poder que lo faculte para presentar propuestas y celebrar contratos.

Este documento podrá ser subsanado o aclarado, en cuanto a su contenido cuando la UNIVERSIDAD lo requiera.

Será causal de rechazo la no presentación del mismo, o la falta de las firmas de sus integrantes.

3.1.6 PROPONENTE EXTRANJERO.

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 los Pliegos de Condiciones aplicables a los proponentes nacionales y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

A. 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 de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012.
B. 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.

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.

C. El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en los 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 negocial 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 terminación del contrato de acuerdo con la TRM oficial.

D. 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.

3.1.7 HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El Oferente deberá diligenciar y firmar el FORMATO ÚNICO DE HOJA PARA PERSONA JURÍDICA y/o PERSONA NATURAL. Tratándose de oferentes que participen en calidad de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá diligenciar y firmar el formato de hoja de vida.

Este documento podrá ser subsanado en cuanto su contenido. La no presentación del mismo o falta de firma del mismo por parte del representante legal será causal de rechazo de la oferta

3.1.8 CERTIFICADO DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Los OFERENTES deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo) o por el representante legal en caso contrario, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

Dicha certificación deberá expedirse en original con una antelación inferior a treinta (30) días comunes, a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación.

Este documento podrá subsanarse en su contenido a petición de LA UNIVERSIDAD. Será causal de rechazo de la propuesta la no presentación o la falta de la firma original.

El Revisor fiscal debe presentar fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia de la Tarjeta profesional, Certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

.

3.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El OFERENTE deberá presentar el respectivo Certificado Único Tributario (RUT) ACTUALIZADO, según la normatividad vigente expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

El Consorcio o la Unión Temporal constituido para la presente invitación se comprometen, en caso de ser seleccionada su propuesta, a inscribirse en el RUT con el fin de obtener el NIT.

3.1.10 CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberá presentar la certificación que expide la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, donde se acredite que NO está incluido en el Boletín de responsables fiscales expedida por la misma. De no presentarse esta certificación La Universidad verificará si el proponente está relacionado en el Boletín de Responsables, de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados.

3.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberán presentar la certificación que expide la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre del presente concurso, donde se acredite que NO tiene antecedentes

disciplinarios, expedida por la misma. De no presentarse esta certificación la Universidad lo verificará y de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá además presentar cada uno de los documentos relacionados.

3.1.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberán presentar la certificación que expide la Policía Nacional, vigente a la fecha de cierre de la presente invitación, donde se acredite que NO tiene antecedentes judiciales, expedida por la misma. De no presentarse esta certificación la Universidad lo verificará en la página web de la entidad; de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá además presentar cada uno de los documentos relacionados.

3.1.13 CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la Universidad de Córdoba verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia

3.1.14 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El OFERENTE debe presentar con su propuesta, como requisito indispensable, una Garantía de Seriedad de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia o podrá constituirse mediante garantía bancaria legalmente autorizada para funcionar en el país, expedida por el representante legal autorizado de la entidad bancaria.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

a. Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA– NIT 891080031-3
b. Cuantía mínima: Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta.
c. Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
d. Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del OFERENTE o de la razón social que figura en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
e. Cuando la propuesta la presente un Consorcio o unión Temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación), En caso de que figure a nombre de uno de sus integrantes como tomador/afianzado, deberá indicarse en el contenido de la garantía el nombre de todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
f. Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del OFERENTE (tratándose de Uniones Temporales o Consorcios por el representante legal designado en el documento de constitución).
g. Objeto: Invitación Pública "SUMINISTRO, MANTENIMIENTO E INSTALACION DE EQUIPOS Y MATERIALES ELECTRICOS Y SISTEMA DE REFRIGERACIÓN PARA LOS CAMPUS MONTERIA, LORICA, BERASTEGUI Y ANTENA DE LA EMISORA UNICOR ESTEREO DE LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA"
h. Recibo de pago o certificación de la compañía aseguradora donde se constate que el valor de la garantía fue efectivamente cancelado.

La omisión del recibo de pago no genera rechazo de la oferta, pero deberá subsanarse a solicitud de la Universidad.
El OFERENTE deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la asignación, o de la suscripción del contrato, no cubiertas con la vigencia inicial, Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad, serán a cargo del OFERENTE.

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

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

- Cuando el OFERENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la invitación y solicite la ampliación de la garantía.
- Cuando el OFERENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en pliegos de condiciones o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, la UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del OFERENTE, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de este Pliego de Condiciones.

La no presentación de la Garantía de Seriedad de la PROPUESTA, será motivo de rechazo por entenderse que la PROPUESTA no tiene la seriedad exigida. También será causal de rechazo de la PROPUESTA la presentación de la garantía sin el cumplimiento de los requisitos contenidos en los literales a) y b). El contenido de los literales restantes es subsanable en el contenido.

3.2. DOCUMENTOS DE VERIFICACION FINANCIERA

INDICES FINANCIEROS

Los requisitos financieros que se exigirán en los pliegos de condiciones como requisito de verificación (Cumple / No Cumple) son aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal cuenta con la capacidad financiera necesaria y suficiente para celebrar y ejecutar el contrato que surja como consecuencia del proceso.

Los indicadores se definieron teniendo en cuenta la necesidad actual de la Entidad de dar seguridad a la ejecución del contrato a futuro, así como también características propias del sector, referencia de procesos de contratación similares y buscando garantizar los principios de contratación estatal como lo son la libre concurrencia y la pluralidad de oferentes.

Los requisitos financieros se evaluarán de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos financieros contenidos en los Balances Generales y Estados de Resultados con corte a diciembre 31 de 2018, así:

CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR FINANCIERO	**PARAMETRO**	**PUNTAJE**
Índice de Liquidez (ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE)	IGUAL O MAYOR AL 1.7	CUMPLE/NO CUMPLE

Índice de Endeudamiento (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL)	IGUAL O MENOR A 68%	CUMPLE/NO CUMPLE
Razón de Cobertura de Interés (UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES).	IGUAL O MAYOR A 2.3	CUMPLE/NO CUMPLE

Los indicadores financieros establecidos por la entidad resultan coherentes, suficientes y objetivo respecto del objeto de contratación y su determinación se establece en aras de garantizar la pluralidad de oferentes y atendiendo a las condiciones de pago fijado para el presente proceso.

En caso de estructuras plurales será el resultado de la suma que se derive de cada uno de los indicadores que aporten de manera proporcional al porcentaje de participación de sus integrantes.

Para la verificación del anterior requisito cada uno de los proponentes, sea singular o plural, deberá allegar:
- Estado de Resultados a corte de 31 de diciembre de 2018, debidamente firmados por el contador que los preparó y el revisor fiscal cuando fuere el caso.
- Balance General, a corte de 31 de diciembre de 2018, debidamente firmados por el contador que los preparó y el revisor fiscal cuando fuere el caso.
- Certificación de los Indicies Financieros exigidos, El proponente deberá presentar Certificación de los Índices Financieros que arroja sus balances y su estado de resultados, con el comparativo exigido por la entidad, en caso de ser estructuras plurales la certificación debe contener el cálculo exigido en el presente proceso

Para todo lo anterior se deberá anexar Tarjeta Profesional, Cedula de Ciudadanía y los antecedes expedidos por la Junta Central de Contadores vigentes a la fecha de cierre del proceso contractual, del contador y revisor fiscal cuando fuere el caso

Se declarará como CUMPLE al proponente que acredite los índices financieros exigidos en este numeral. Y Como NO CUMPLE a quien no acredite los índices financieros exigidos en estos pliegos de condiciones.

3.3 CAPACIDAD TÉCNICA

3.3.1 EXPERIENCIA HABILITANTE

El proponente deberá acreditar su experiencia específica, mediante la presentación de máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto se relacione con la **construcción y/o adecuación de redes eléctricas en media y/o baja tensión**, dentro de los últimos cinco (3) años en Colombia, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. El valor del contrato deberá ser igual o superior al presupuesto oficial.

Para efectos de evaluar la experiencia, el oferente participante igualmente podrá allegar con su propuesta Certificaciones de contratos y/o actas de liquidación debidamente suscritas, los cuales deberán cumplir las mismas exigencias que anteceden.

Estas constancias o certificaciones deberán diligenciarse en el Anexo 3 del presente pliego y deberán contener la información contenida en el mismo.

- Si el(los) contrato(s) se suscribió(eron) en unión temporal o consorcio, deberá informar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o de unión temporal, o certificación emanada de la Entidad Estatal Contratante, en el que consten los miembros que la conforman y su porcentaje de participación.

- En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se acreditará la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

- Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por Consorcios o Uniones Temporales, serán evaluables los Contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo.

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista. Los contratos válidos para acreditarla 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 su contrato.

Se aclara que se podrá aceptar solo un contrato por certificación allegada.

Además, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- La certificación deberá ser expedida y suscrita por el funcionario competente del contratante, en papel membretado y/o con su imagen institucional. No se aceptarán auto-certificaciones, o certificaciones emitidas por interventores u otros funcionarios.
- El OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista.

Las certificaciones que se anexen a la oferta deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Entidad contratante y NIT
b) Número, objeto y valor del contrato u Orden de servicio
c) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
d) El tiempo total de suspensión, cuando éste haya sido suspendido en una o varias ocasiones.
e) 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. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por su representante legal. Si se trata de personas naturales, la certificación deberá estar suscrita por ellas;
f) Nombre del funcionario competente que certifica

Las certificaciones pueden ser subsanadas o aclaradas en cuanto su contenido por solicitud de la Universidad.

En los aspectos subsanables la Universidad podrá requerir al OFERENTE en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá suministrar toda la información solicitada debidamente soportada mediante certificaciones que deben anexar al mismo.

Cuando la experiencia sea acreditada en contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal, ésta se evaluará según el grado de participación que se haya tenido, de conformidad a lo contenido en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, del cual deberá allegar copia, en caso de no indicarse éste en el acta de liquidación.
En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de sus integrantes. Si uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, tiene más del 50% de la experiencia acreditada en el contrato, su participación no será inferior al 50% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

La no presentación de las certificaciones solicitadas y/o que no cumplan con los requisitos exigidos, no será subsanable y generará rechazo de la propuesta.

3.3.2 FORMACION Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE TRABAJO

En el siguiente anexo se relaciona el personal mínimo requerido que se exige para el desarrollo del objeto contractual, para lo cual el proponente deberá relacionarlo dentro de su oferta, cumpliendo las exigencias frente a formación, y experiencia, garantizando su participación para todo el plazo de ejecución, así:

CARGO A DESEMPEÑAR	EXPERIENCIA Y FORMACION
Residente de Obra (1)	El proponente debe ofertar una persona para que cumpla la función de ingeniero residente que deberá ser Ingeniero electricista, quien se compromete a dedicar el cien por ciento (100%) de duración a la ejecución total del Contrato. El ingeniero Residente propuesto debe tener como mínimo cinco (5) años de experiencia general contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matricula profesional Experiencia Específica certificada como Ingeniero Residente y/o Director de obras en dos (2) proyectos de CONSTRUCCION Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE REDES ELECTRICAS. Deberá a aportar certificado de trabajo en altura vigente..
Técnico Electricista (2)	El proponente debe ofertar dos (2) personas para que cumplan la función de Técnico Electricista, quien se comprometen a dedicar el cien por ciento (100%) de duración a la ejecución total del Contrato. Matriculado en el CONTE El Técnico propuesto debe tener como mínimo dos (2) años de experiencia general contada a partir de la tarjeta o matricula profesional. Experiencia Específica certificada como Técnico Electricista en dos (2) proyectos de CONSTRUCCION Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE REDES ELECTRICAS. Deberá a aportar certificado de trabajo en altura vigente
Técnico en refrigeración (1)	El proponente debe tener como mínimo un técnico o tecnólogo en refrigeración, este debe contar con al menos tres (3) años de experiencia en instalación de aires acondicionados o sistema de refrigeración.

Para efectos de la verificación, el proponente deberá anexar dentro de su propuesta la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para el personal requerido.

Esta información deberá diligenciarse en los formatos de hoja de vida de la función pública. Deberán allegarse hojas de vida debidamente diligenciadas, junto con los soportes de la información contenidas en la misma. Para los efectos pertinentes deberá allegarse con la propuesta las cartas de compromiso debidamente diligenciadas por el personal requerido.

La verificación de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones solicitadas para el personal requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

➢ Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los profesionales se deberá presentar la matricula o tarjeta profesional vigente y certificaciones de experiencia de los contratos ejecutados, que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado

- Fechas de inicio y terminación del contrato
- Firma del personal competente

➢ La experiencia general de los profesionales cuando se solicite, sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matricula profesional.

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matricula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

➢ Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o actas de grados de obtención del título correspondiente.

➢ Deberá aportarse certificación expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, para los ingenieros o el Certificado expedido por Concejo Profesional de Arquitectura para los Arquitectos que conformen el equipo de trabajo.

3.3.3 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

a) Documento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en donde estén definidos claramente la Política y los objetivos de la política de SST.

b) Política de Seguridad y Salud en el trabajo (Firmado, fechado y actualizado)

c) Documento que contenga la designación del responsable del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la respectiva asignación de responsabilidades y anexar el certificado del título de formación de técnico, tecnólogo, profesional, especialista o maestría en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo y constancia de la existencia del certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.

d) Documento con autoevaluación al SG-SST (Anexo Técnico de la resolución 1111 de 2017)

e) Documento de Asignación de responsabilidades en el SG-SST (aprobado por la Alta Gerencia y/o representante legal)

f) Plan de trabajo del SG-SST (aprobado por la Alta Gerencia y/o representante legal)

g) Formato de asignación de presupuesto y recursos (aprobado por la Alta Gerencia y/o representante legal)

h) Documento con el Reglamento de Seguridad e Higiene industrial (aprobado por el representante legal)

i) Reglamento interno de trabajo (aprobado por el representante legal)

j) Acta de conformación de los Comité COPASST o Asignación de Vigía Ocupacional y Convivencia Laboral

k) Matriz de identificación de peligro, evaluación y valoración de riesgos

l) Matriz de requisitos legales

m) Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias

n) Programa de gestión de riesgos prioritarios (aplica según actividad laboral)

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente los documentos de verificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

La no presentación de los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) solicitados y/o que no cumplan con los requisitos exigidos, no será subsanable y la propuesta será evaluada como NO CUMPLE.

3.5 OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el **Anexo 4**, so pena de rechazo, con valores expresados en pesos. En las propuestas no se podrán señalar condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de Condiciones. En caso de presentarse, se entenderán como no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en dichos pliegos.

La no presentación de estos documentos generará rechazo de la propuesta

CAPÍTULO IV

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas presentadas en este proceso serán evaluadas por el Comité Evaluador conformado para tal efecto, garantizando una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la UNIVERSIDAD y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

4.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE LAS PROPUESTAS.

LA UNIVERSIDAD efectuará la verificación de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos de las propuestas, cuyo cumplimiento permitirá que se pueda entrar a evaluar la propuesta.

Solamente las propuestas calificadas como CUMPLE jurídica, financiera y técnica serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje.

La UNIVERSIDAD evaluará las propuestas en los aspectos relacionados en la siguiente tabla:

FACTOR	PUNTAJE
Verificación de requisitos jurídicos	Habilitante
Verificación de requisitos financieros	Habilitante
Verificación de requisitos técnicos	Habilitante
Factor Calidad	400 puntos
Propuesta Económica	500 puntos
Incentivo a la Industria Nacional	100 puntos

4.1.1 REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA

4.1.1.1 Capacidad Jurídica (Cumple / Rechazo)

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos señalados anteriormente. El cumplimiento en este aspecto no se le asignará puntaje es requisito fundamental para que la oferta sea evaluada financiera y técnicamente.

4.1.1.2 Capacidad Financiera (Cumple / Rechazo)

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos financieros contenidos en los Balances Generales y Estados de Resultados con corte a diciembre 31 de 2018

4.1.1.3 Capacidad Técnica (Cumple / Rechazo)

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos señalados anteriormente. El cumplimiento en este aspecto no se le asignará puntaje.

4.2 FACTORES DE EVALUACION

Una vez realizada la verificación jurídica, financiera y técnica y determinando que se reúnen los requisitos mínimos exigidos, el comité evaluador ponderará las propuestas con base en los siguientes criterios de calificación:

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE MAXIMO
Factor Calidad	400
Factor Económico	500
Incentivo a la Industria Nacional	100
TOTAL	**1000**

4.2.1 FACTOR CALIDAD: 400 PUNTOS

Este factor tiene un puntaje de hasta cuatrocientos (400) puntos, y se calificará con fundamento en los puntajes e ítems que se describe a continuación:

FACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO
SISO (máximo 200 puntos)	Si el contratista presenta un Ingeniero Civil o Industrial especialista en Higiene, Salud Ocupacional y/o Seguridad Industrial, se le otorgará 200 puntos. Deberá anexar hoja de vida de la función pública, tarjeta profesional, Diplomas, carta de compromiso, copia de la Resolución por la cual se concede Licencia de prestación de servicios de Salud Ocupacional y experiencia como SISO en dos (2) proyectos.	200
Técnicos Electricista adicionales (máximo 200 puntos)	Por cada técnico electricista adicional ofrecido se le otorgará 100 puntos por cada uno. Deberá anexar hoja de vida de la función pública, carta de compromiso, Matriculado en el CONTE, certificado de experiencia como técnico electricista en dos (2) proyectos, certificado de trabajo en altura expedido por autoridad competente.	200

4.2.2 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: 100 PUNTOS

El proponente debe manifestar en el anexo 5, si los servicios que oferta cumplen con las condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 2º de la Ley 816 de 2003, correspondiente a la industria Nacional. Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo cien (100) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos:

Apoyo a la industria nacional (máximo 100 puntos)	Bienes y servicios nacionales	100
	Mixtos con igual o más del 50% nacional	80
	Mixtos con menos del 50% nacional	60
	Bienes y servicios extranjeros	40

4.2.3 FACTOR ECONOMICO: 500 PUNTOS

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

A. Se realizará la revisión aritmética al presupuesto de la oferta económica (presupuesto, análisis de precios unitarios, aiu, factor prestacional de los apu), para establecer su valor corregido.
B. Si el valor corregido del presupuesto difiere del presentado en la oferta, se establecerá este como el nuevo valor de la propuesta, si el valor corregido sobrepasa el valor del presupuesto oficial la propuesta será RECHAZADA.

Para la ponderación económica se aplicará el siguiente procedimiento respecto de las propuestas hábiles:

Media geométrica con presupuesto oficial

Se calcula la media geométrica de acuerdo con la siguiente formula, incluyendo una vez el presupuesto oficial:

$$G = \sqrt[N+1]{X_1 * X_2 * .....X_n * PO}$$

Dónde:

X_i = Valor de la propuesta i
N = Número de propuestas
PO = Presupuesto oficial

Se determina la diferencia en valor absoluto entre la media geométrica y el valor de cada propuesta.

A la propuesta que esté más cerca de la media geométrica, se le asignarán quinientos (500) puntos. Las demás propuestas recibirán cien (100) puntos menos que la anterior, en la medida que su valor se aleje de la media geométrica, en forma consecutiva. Si se presentan dos o más propuestas económicas de igual valor, se les asignará el mismo puntaje.

Ninguna propuesta hábil obtendrá un puntaje económico inferior a cien (100) puntos

4.3 EMPATES

Si una vez realizada la sumatoria en cada una de las propuestas, se presentaran un empate entre dos o más proponentes, la Universidad procederá a la definición de un ganador al que haya presentado primero la oferta económica

4.4 RANGO PARA CALIFICAR LA PROPUESTA COMO FAVORABLE

Para los efectos pertinentes, esta entidad calificará como favorable las propuestas que sean calificadas en un rango igual o superior a 700/1000 puntos, de lo contrario serán calificadas como desfavorables.

CAPITULO V

REQUERIMIENTO DE LA PROPUESTA

5.1 CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en estos Pliego de Condiciones.
- La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones técnicas, anexos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de estos términos es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.

- La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, utilizando un medio impreso, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.
- La propuesta deberá entregarse en original y una (1) copia, debidamente foliadas y en sobres sellados, rotulados en su parte exterior. La propuesta técnica y económica, además de presentarla por escrito, deberá hacerlo en medio magnético. El Rótulo de la oferta contendrá como mínimo la siguiente información del PROPONENTE:

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
"**SUMINISTRO, MANTENIMIENTO E INSTALACION DE EQUIPOS Y MATERIALES ELECTRICOS Y SISTEMA DE REFRIGERACIÓN PARA LOS CAMPUS MONTERIA, LORICA, BERASTEGUI Y ANTENA DE LA EMISORA UNICOR ESTEREO DE LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA**"
Propuesta presentada por:
Nombre o razón social
Dirección
N° Teléfono - N° de fax
Correo electrónico
ORIGINAL / PRIMERA COPIA /

- Tanto el original como la copia de la propuesta, deberán contener la totalidad de los documentos legales exigidos, propuesta técnica, propuesta económica, con todos sus anexos.
- En caso de discrepancia entre el medio digital y el documento impreso, primará este último sobre el medio digital.
- La propuesta remitida por correo que para la fecha y hora límite, establecidas para su presentación en el Cronograma, haya sido presentada en dependencias distintas a las aquí indicadas para su recepción, no se tendrá en cuenta.
- No se aceptarán propuestas por fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma. Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal así como los requisitos financieros solicitados.
- El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los anexos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral de este Pliego de Condiciones.
- No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

5.2 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

- Cuando se encuentre que el OFERENTE está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la ley.
- Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades exigidas.
- Cuando se presenten varias ofertas por el mismo OFERENTE por sí, por interpuestas personas o por Personas Jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en Consorcio, Unión Temporal o individualmente).
- Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la oferta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del OFERENTE a la UNIVERSIDAD o los demás OFERENTES.
- Cuando la oferta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en los presentes Pliego de Condiciones.
- Cuando el OFERENTE habiendo sido requerido por la UNIVERSIDAD para aportar documentos o suministrar o aclarar información,

no los allegue dentro del término fijado en el requerimiento o cuando habiendo aportado los documentos con los que pretenda aclarar o subsanar, persista la incongruencia entre la información suministrada y la información requerida por la UNIVERSIDAD.

- Cuando el oferente ejecute cualquier acto tendiente a influir o presionar a los encargados de evaluación de las ofertas.
- Cuando la oferta no incluya alguno de los documentos exigidos en los presentes Pliegos, en donde expresamente se indique que se RECHAZARÁ la oferta.
- Cuando el proponente plural no se haya inscrito en la forma asociativa escogida sino de manera individual.
- Cuando las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las ofertas presenten enmendaduras, sin salvedad o aclaración alguna por parte del oferente.
- Cuando el proponente haya incumplido contratos con la Institución.
- Que la oferta haya sido presentada fuera del término o en otro lugar diferente al indicado.
- Cuando no se presente la propuesta económica o cuando esta sea incompleta o no este suscrita por el proponente y/o su representante legal.
- Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta.

CAPITULO VI

CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1 OBJETO. "**SUMINISTRO, MANTENIMIENTO E INSTALACION DE EQUIPOS Y MATERIALES ELECTRICOS Y SISTEMA DE REFRIGERACIÓN PARA LOS CAMPUS MONTERIA, LORICA, BERASTEGUI Y ANTENA DE LA EMISORA UNICOR ESTEREO DE LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA**", de acuerdo con la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en los pliegos de condiciones, los documentos e información suministrada por la Universidad y la propuesta presentada por el Contratista, todo lo cual hace parte integral del contrato.

6.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. En desarrollo del contrato que se suscriba las partes tendrán las siguientes obligaciones:

6.2.1 Obligaciones del Contratista

6.2.1.1 Generales

1. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
2. Suscribir el acta de inicio, así como también el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto, si a ello hubiere lugar.
3. Presentar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato, si a ello hubiere lugar.
4. Presentar un informe detallado de la labor contratada al supervisor, en cada cuenta de cobro.
5. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente.
6. Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto contractual.
7. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual, dadas para tal fin por la entidad.

6.2.1.2 Específicas

EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes actividades:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
2. Ejecutar las adecuaciones objeto de este contrato en un todo, de acuerdo con las especificaciones que al efecto le han sido dadas por LA UNIVERSIDAD.
3. Contratar el personal de trabajadores altamente calificado que a su juicio sea necesario para la realización de los trabajos.
4. Retirar a todo trabajador, subcontratistas o personal empleado por aquellos, que a juicio del SUPERVISOR, no se considere conveniente.
5. Pagar los salarios y prestaciones sociales del personal que se emplee, propio o de subcontratistas, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de todas las obligaciones laborales, incluida la afiliación a la seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, al igual que el pago de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, cuando a ello haya lugar y realizar oportunamente los pagos.
6. Pagar por su cuenta los gastos generales de mantenimiento, funcionamiento, organización y personal, diferente al que labora en los trabajos.
7. EL CONTRATISTA no celebrará ningún subcontrato en representación de La Universidad, obligándose a mencionar expresamente su condición de mandatario sin representación en todos los subcontratos que celebre.
8. Responder ante LA UNIVERSIDAD por la calidad de los trabajos.
9. Velar por el adecuado mantenimiento, seguridad y control todos los materiales de los trabajos, contratando la vigilancia necesaria.
10. Efectuar las visitas que se requieran en asocio con el SUPERVISOR.
11. Suministrar al SUPERVISOR, cuando se le solicite, informes escritos sobre el estado de los mantenimientos y el programa de trabajo de los mismos.
12. Responder ante terceros u otros contratistas, por los daños que se le ocasionen, cuando estos sean generados por causas imputables al CONTRATISTA.
13. Efectuar el pago de todas las cuentas y obligaciones que contraiga en el transcurso de la ejecución de los trabajos.
14. Cumplir todas las obligaciones de carácter tributario que se desprendan de la naturaleza de este contrato.
15. Comunicar oportunamente al SUPERVISOR las circunstancias surgidas en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto del mismo, la estabilidad de los trabajos o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea su causa u origen, y sugerir a través de aquellas posibles soluciones, so pena de constituir causal de terminación por incumplimiento

6.2.2 Obligaciones de la Universidad

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
5. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
6. Pagar cumplidamente el valor del presente, en la forma prevista en los pliegos de condiciones.
7. Suministrar la información institucional requerida para el cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista
8. Velar por el Uso de los EPP necesarios en la ejecución del objeto contractual, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

6.3 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

LA UNIVERSIDAD adjudicará a la propuesta que, de acuerdo con el presente documento, obtenga el mayor puntaje y cumpla con todos los criterios de evaluación y ponderación. Para el perfeccionamiento del contrato se requiere de su suscripción por las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única correspondiente.

6.4 GARANTIAS

El contratista, una vez celebrado el contrato, se obliga a constituir a favor de LA UNIVERSIDAD, una garantía única, la cual podrá consistir en una garantía bancaria o en una póliza de seguro que ampare:

a) **De cumplimiento**: Deberá cubrir por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de vigencia del contrato hasta su liquidación.

b) Estabilidad y calidad de la obra: Deberá cubrir en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor definitivo del contrato, con una vigencia de cinco años contados a partir del acta de recibo final.

c) De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Deberá cubrir por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

d) **Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** por un monto equivalente al 100% del monto que el CONTRATISTA reciba por este concepto, por el término de vigencia y hasta su liquidación

e) De Responsabilidad Civil Extracontractual: Por el 20% del valor del contrato, que no podrá ser inferior a 200 SMMLV, y estará vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis meses más.

6.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato estará a cargo de un profesional de la Unidad de Planeación y Desarrollo designado por el Jefe de esta Unidad. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la División de Contratación, quien verificará y controlará la debida ejecución del contrato, para tal efecto tendrá las siguientes atribuciones: 1) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones señaladas en este contrato y con el contenido de su propuesta. 2) Informar a LA UNIVERSIDAD respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA. 3) Certificar respecto al cumplimiento de EL CONTRATISTA, la cual se constituye en requisito previo para el pago que se debe realizar. 4) No puede adoptar decisión alguna de manera inconsulta con LA UNIVERSIDAD. 5) Proyectar las actas de recibo a satisfacción, suspensión, reinicio y liquidación del contrato, cuando sea necesario, y las demás incluidas en el Manual de Supervisión según Resolución Rectoral 3692 del 03 de octubre de 2017 y la ley 1474 de 2011.

6.6 FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: **1)** Un Anticipo equivalente al 40% del valor del contrato, que deberá será amortizado en su totalidad en los pagos de que tratan el numeral 2 de este acápite. **2)** El sesenta por ciento (60%) se cancelará mediante actas parciales de avance de obra, de cada una de las cuales se descontará, como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de su valor, para amortizar el anticipo y hasta su devolución total. Para los pagos se requerirá la presentación de la

cuenta de cobro o factura acompañada con el informe y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales del período

6.7 MINUTA DEL CONTRATO

Estará sujeta al Formato No. 5 del presente proceso de Selección.

Responsable,

JAIRO MIGUEL TORRES OVIEDO
Rector

Anexo 1 -
Modelo de carta de presentación

Montería, mes día de 2019

Señores
UNIVERSIDAD DE CORDOBA
Aten. Oficina de Adquisición y Contratación
Ciudad

Ref. Invitación Pública N° UCxxx-2019

El suscrito ---------- identificado con la cédula de ciudadanía N°---------- expedida en---------- actuando en nombre ---------- y /o en calidad de Representante Legal de la Compañía ---------- ---------- ---------- domiciliada en ---------- y suficientemente autorizado según consta en ----------, me permito presentar propuesta para el proyecto: **SUMINISTRO, MANTENIMIENTO E INSTALACION DE EQUIPOS Y MATERIALES ELECTRICOS Y SISTEMA DE REFRIGERACIÓN PARA LOS CAMPUS MONTERIA, LORICA, BERASTEGUI Y ANTENA DE LA EMISORA UNICOR ESTEREO DE LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA.**

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los Pliegos de Condiciones. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

El suscrito declara:

1.- Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que en el evento de resultar adjudicatario de esta contratación, cumpliré con todo lo ofrecido en dicha propuesta. Por tanto acepto, si así no se hiciere que LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA haga efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, sin tener derecho a reclamación alguna y que LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA tome las decisiones que estime convenientes con respecto a la adjudicación de la contratación.

2.- Que ninguna Persona Natural o Jurídica diferente del proponente tiene interés en la propuesta que presento ni en el contrato que pudiera celebrarse y que en consecuencia, sólo compromete al abajo firmante.

3.- Que se han examinado cuidadosamente los pliegos de condiciones correspondientes y se ha enterado perfectamente del significado de todo lo que en éste se expresa, se acepta su contenido y en caso que nos fuera adjudicado el contrato, nos obligamos a cumplir con todos los términos y condiciones que en él se estipulan.

4.- Que no estamos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 1150 del 2007 y 80 de 1993, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.

5.- Que ejecutare el contrato de acuerdo con los precios relacionados en la propuesta.

6.- El Valor Total de la propuesta es de ---------- ($), incluidos todos los costos directos e indirectos; los precios de nuestra propuesta económica, constituyen la remuneración total que debemos recibir por el **SUMINISTRO, MANTENIMIENTO E INSTALACION DE EQUIPOS Y MATERIALES ELECTRICOS Y SISTEMA DE REFRIGERACIÓN PARA LOS CAMPUS MONTERIA, LORICA, BERASTEGUI Y ANTENA DE LA EMISORA UNICOR ESTEREO DE LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA**

7.- En caso de que se nos adjudique el contrato, nos comprometemos a cumplir con las especificaciones.

8.- El anterior plazo ofertado que sometemos a consideración tiene una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la CONTRATACIÓN.

9.- En caso de que se nos adjudique el contrato, nos comprometemos a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar todas las garantías solicitadas en los montos y vigencias indicadas.

10.- En el evento de resultar favorecido en la adjudicación, nos obligamos a aceptar la SUPERVISION designada por la UNIVERSIDAD DE CORDOBA.

11.- La propuesta sólo compromete a la firma que represento.

12.- La presente propuesta consta de (____) folios debidamente numerados y se presenta en dos cuadernillos separados.

13.- Aceptamos que la presente propuesta no compromete a la UNIVERSIDAD DE CORDOBA.

14.- Aceptamos y conocemos la forma de pago señalada en las condiciones mínimas.

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta Contratación la recibiremos en:

NOMBRE PROPONENTE _____
CC N° _____
Dirección electrónica _____
Dirección de correo _____
Celular _____
Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Anexo 2

COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN

El/Los suscrito (s) _____ identificados con cédula de ciudadanía No _____ de _____ domiciliado en _____ actuando en mi propio nombre (o en representación de _____) que en adelante se denominará EL PROPONENTE y JAIRO MIGUEL TORRES OVIEDO en su condición de Rector, facultado mediante Acuerdo N°118 de 18 de diciembre de 2015, quien en adelante se denominará LA UNIVERSIDAD, manifestó/amos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que LA UNIVERSIDAD, adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto: "**SUMINISTRO, MANTENIMIENTO E INSTALACION DE EQUIPOS Y MATERIALES ELECTRICOS Y SISTEMA DE REFRIGERACIÓN PARA LOS CAMPUS MONTERIA, LORICA, BERASTEGUI Y ANTENA DE LA EMISORA UNICOR ESTEREO DE LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA"**, de acuerdo con la oferta presentada por el contratista y el pliego de condiciones de la Invitación Pública, los cuales forman parte integral del presente contrato.

Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y DE LA UNIVERSIDAD, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción;

Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en los Pliegos de Condiciones.

QUINTA:Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a los Pliegos de Condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

DECLARACIONES DE LA UNIVERSIDAD

PRIMERA: Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.

SEGUNDA: Declaro que los Pliegos de Condiciones están ajustados a la Ley y que los procedimientos se adelanten con

observancia de los principios de transparencia y publicidad.
COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de LA UNIVERSIDAD y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar a la UNIVERSIDAD, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en los Pliegos de Condiciones y en el contrato.

QUINTO: Proponente – Universidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Universidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

SÉPTIMO: Universidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

OCTAVO: Universidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de ....., el día...

EL PROPONENTE

_____
Firma (*)
C.C. No.

LA ENTIDAD

_____
Firma
C.C. No.

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

Anexo 3

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

N°	Nombre o razón social del contratante	N° Contrato	Fechas de Contratación		Valor de contrato en SMLMV*	Valor de contrato en pesos
			Inicio	Terminación		

Nota: * El valor del contrato en salarios mínimos mensuales vigentes se expresa de acuerdo al valor del mismo en el año de firma del contrato

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Anexo N° 4.

PROPUESTA ECONOMICA

CAMPUS MONTERIA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	Vr UNITARIO	Vr PARCIAL
	BLOQUE 20 DE AGRONOMÍA SEDE MONTERÍA:				
1,00	**MEDIA TENSIÓN (SUMINISTRO Y MONTAJE):**				
1,01	SUMINISTRO Y MONTAJE DE HERRAJES Y PROTECCIONES PARA LA NORMALIZACIÓN Y ADECUACIÓN DEL PUNTO DE CONEXIÓN DE MEDIA TENSIÓN DE LA SUBESTACIÓN.	Un	1		
9,03	SUMINISTRO Y MONTAJE DE ENCERRAMIENTO EN MALLA ESLABONADA PARA EL TRANSFORMADOR DE 250KVA (INCLUYE PLACA EN CONCRETO).	Un	1		
2,00	**BAJA TENSIÓN (SUMINISTRO Y MONTAJE):**				
2,01	SUMINISTRO Y MONTAJE DE ACOMETIDA DE BAJA TENSIÓN EN **1x(3F+1N) Cu 500kcmil + 1x(3F+1N) Cu 500kcmil THHN/THWN** EN DUCTO DOBLE INDEPENDIENTE DE **Φ = 4"**.	ML	70		
2,02	SUMINISTRO Y MONTAJE DE REGISTROS DE BAJA TENSIÓN (100x100x80cm).	UN	3		
2,03	SUMINISTRO Y MONTAJE DE GABINETE GENERAL DE BAJA TENSIÓN CON INTERRUPTOR GENERAL Y ESPACIO PARA 20 CUENTAS TRIFÁSICAS.	Un	1		
3,00	**BAJA TENSIÓN (DESMONTE):**				
3,01	DESMONTE Y RETIRO DE ACOMETIDA DE BAJA TENSIÓN EXISTENTE EN **1x(3F+1N) Cu 500kcmil** EN DUCTO DE **Φ = 4"**.	ML	70		
3,02	DESMONTE Y RETIRO DE GABINETE GENERAL DE BAJA TENSIÓN EXISTENTE.	Un	1		
4	**OFICINA BLOQUE ADMINISTRATIVO.**				
4,01	**BAJA TENSIÓN (SUMINISTRO Y MONTAJE):**				
4,02	SUMINISTRO Y MONTAJE DE SALIDA 1Ø A 120V - 20A PARA TOMA REGULADA EN CANALETA EXISTENTE.	Un	16		

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	Vr UNITARIO	Vr PARCIAL
	SUBESTACON PRINCIPAL SEDE MONTERÍA:				
5,00	**BAJA TENSIÓN (DESMONTE Y RECONSTRUCCIÓN):**				
5,01	DESMONTE Y RETIRO DE PLANTA ELÉCTRICA DE EMERGÉNCIA EXISTENTE (75kVA).	Un	1		
5,02	DEMOLICIÓN DE MURO EN CASETA EXISTENTE.	M2	5		
5,03	MANPOSTERÍA EN BLOQUE.	M2	5		

5,04	PAÑETE ALLANADO.	M2	10		
5,05	PINTURA EN MURO TIPO 1	M2	10		

CAMPUS LORICA:

	CAMPUS LORICA:				
6,00	**BAJA TENSIÓN (OBRAS CIVILES, REUBICACIÓN, SUMINISTRO Y MONTAJE):**				
6,01	LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO DE CASETA PARA PLANTA ELÉCTRICA.	M2	20		
6,02	DESCAPOTE Y BOTADA DE MATERIAL DE CASETA PARA PLANTA ELÉCTRICA.	M2	30		
6,03	EXCABACIÓN PARA CIMIENTOS DE CASETA PARA PLANTA ELÉCTRICA.	ML	25		
6,04	VIGA DE CIMIENTOS 0,4x0,4 INCLUYE REFUERZOS DE CASETA PARA PLANTA ELÉCTRICA.	ML	19		
6,05	VIGA DE CIMIENTOS ANDEN 0,2x0,2 INCLUYE REFUERZOS DE CASETA PARA PLANTA ELÉCTRICA.	ML	6		
6,06	COLUMNA SISMORESISTENTE 0,1x0,2 INCLUYE REFUERZOS DE CASETA PARA PLANTA ELÉCTRICA.	ML	11		
6,07	VIGA DE AMARRE SUPERIOR 0,1x0,2 INCLUYE REFUERZOS DE CASETA PARA PLANTA ELÉCTRICA.	ML	19		
6,08	SOBRECIMIENTO IMPERMEABILIZADO h=0,2 DE CASETA PARA PLANTA ELÉCTRICA.	ML	18		
6,09	MAMPOSTERÍA EN BLOQUE DE CASETA PARA PLANTA ELÉCTRICA.	M2	36,8		
6,1	MAMPOSTERÍA EN BLOQUE CALADO DE CASETA PARA PLANTA ELÉCTRICA.	M2	2,88		
6,11	PAÑETE ALLANADO DE CASETA PARA PLANTA ELÉCTRICA.	M2	72		

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	Vr UNITARIO	Vr PARCIAL
6,12	RELLENO EN MATERIAL SELECCIONADO Y COMPACTADO DE CASETA PARA PLANTA ELÉC.	M3	9,6		
6,13	PISO EN CONCRETO 3000 PSI INCLUYE ACERO DE REFUERZO DE CASETA PARA PLANTA ELÉCTRICA.	M2	24		
6,14	REJA EN VARILLA DE 1/2" 1,2x1,2 PARA VANO DE VENTANA DE CASETA PARA PLANTA ELÉCTRICA.	Un	1		
6,15	PUERTA EN LÁMINA GALBANIZADA 2 HOJAS 1,0x2,0m DE CASETA PARA PLANTA ELÉCTRICA.	Un	1		
6,16	CUBIERTA EN LÁMINA ONDULADA N° 8 DE CASETA PARA PLANTA ELÉCTRICA.	M2	26,85		

6,17	CORREAS EN PHR 120x60 CALIBRE 18 DE CASETA PARA PLANTA ELÉCTRICA.	ML	36		
6,18	PINTURA PARA MUROS TIPO 1 DE CASETA PARA PLANTA ELÉCTRICA.	M2	72		
6,19	TRANSPORTE Y MONTAJE DE PLANTA ELÉCTRICA DE EMERGÉNCIA DE 75KVA.	Un	1		
6,20	SUMINISTRO Y MONTAJE DE ACOMETIDA DE BAJA TENSIÓN EN **2(3F+1N)x 4/0 Cu THHN/THWN** EN DUCTO DE **Φ = 4"**.	ML	7,5		
6,21	SUMINISTRO Y MONTAJE DE GABINETE GENERAL DE BAJA TENSIÓN CON TRANSFERENCIA ELÉCTRICA AUTOMÁTICA, INTERRUPTORES GENERALES, BARRAJE ELECTROLÍTICO DIVIDIDO Y ESPACIO PARA 6 CUENTAS TRIFÁSICAS.	Un	1		
6,22	**BAJA TENSIÓN (DESMONTE):**				
6,23	DESMONTE Y RETIRO DE ACOMETIDA DE BAJA TENSIÓN EXISTENTE EN **(3F+1N)x1/0 Cu THHN/THWN"**.	ML	7,5		
6,24	DESMONTE Y RETIRO DE GABINETE GENERAL DE BAJA TENSIÓN EXISTENTE.	Un	1		

CAMPUS BERASTEGUI:

	LABORATORIOS CAMPUS BERÁSTEGUI:				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNID**	**CANT**	**Vr UNITARIO**	**Vr PARCIAL**
7,00	**MEDIA TENSIÓN (SUMINISTRO Y MONTAJE):**				
7,01	SUMINISTRO Y MONTAJE DE ARMADO DE MEDIA TENSIÓN PARA SUBESTACIÓN 3Ø TIPO POSTE.	Un	1		
7,02	SUMINISTRO Y MONTAJE DE TRANSFORMADOR DE 112,5KVA, 13.200/220/127V TIPO POSTE.	Un	1		
8,00	**BAJA TENSIÓN (SUMINISTRO Y MONTAJE):**				
8,01	SUMINISTRO Y MONTAJE DE BAJANTE DE BAJA TENSIÓN EN **2x(3F+1N) Cu 4/0 THHN/THWN** EN DUCTO IMC DE **Φ = 4"**.	Un	1		
8,02	SUMINISTRO Y MONTAJE DE ACOMETIDA DE BAJA TENSIÓN EN **2x(3F+1N) Cu 4/0 THHN/THWN** EN DUCTO PVC DE **Φ = 4"**.	ML	12		
8,03	SUMINISTRO Y MONTAJE DE REGISTROS DE BAJA TENSIÓN (100x100x80cm).	UN	2		
8,04	SUMINISTRO Y MONTAJE DE GABINETE GENERAL DE BAJA TENSIÓN CON INTERRUPTOR GENERAL Y ESPACIO PARA 10 CUENTAS TRIFÁSICAS.	Un	1		
9,00	**BAJA TENSIÓN (DESMONTE):**				

9,01	DESMONTE Y RETIRO DE ACOMETIDA DE BAJA TENSIÓN EXISTENTE EN **1x(3F+1N) Cu 2/0** EN DUCTO DE **Φ = 3"**.	ML	100		
9,02	SUMINISTRO Y MONTAJE DE TRANSFORMADOR DE 250KVA, 13.200/220/127V TIPO PAT MOUNTED. LIBRE DE PCB	Un	1		

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	Vr UNITARIO	Vr PARCIAL
9,03	DESMONTE Y RETIRO DE GABINETE GENERAL DE BAJA TENSIÓN EXISTENTE.	Un	1		
	BLOQUE OFICINAS Y CUBÍCULOS INGENIERÍA DE ALIMENTOS SEDE BERÁSTEGUI:				
10,00	**BAJA TENSIÓN (SUMINISTRO Y MONTAJE):**				
10,01	SUMINISTRO Y MONTAJE DE GABINETE PARCIAL DE BAJA TENSIÓN CON INTERRUPTOR GENERAL Y ESPACIO PARA 8 CUENTAS TRIFÁSICAS.	Un	1		
11,00	**BAJA TENSIÓN (DESMONTE):**				
11,01	DESMONTE Y RETIRO DE GABINETE PARCIAL DE BAJA TENSIÓN EXISTENTE.	Un	1		
	BLOQUE CAFETERÍA Y VETERINARIA SEDE BERÁSTEGUI:				
12,00	**BAJA TENSIÓN (SUMINISTRO Y MONTAJE):**				
12,01	SUMINISTRO Y MONTAJE DE GABINETE PARCIAL DE BAJA TENSIÓN CON INTERRUPTOR GENERAL Y ESPACIO PARA 8 CUENTAS TRIFÁSICAS.	Un	1		
13,00	**BAJA TENSIÓN (DESMONTE):**				
13,01	DESMONTE Y RETIRO DE GABINETE PARCIAL DE BAJA TENSIÓN EXISTENTE.	Un	1		
	LABORATORIO LABRA SEDE BERÁSTEGUI:				
14,00	**BAJA TENSIÓN (SUMINISTRO, MONTAJE Y MANTENIMIENTO):**				
14,01	SUMINISTRO Y MONTAJE DE HERRAJES Y PROTECCIONES PARA LA NORMALIZACIÓN Y ADECUACIÓN DEL PUNTO DE CONEXIÓN DE MEDIA TENSIÓN DE LA SUBESTACIÓN.	Un	1		
14,02	SUMINISTRO Y MONTAJE DE ACOMETIDA DE MEDIA TENSIÓN EN **3xXLPE # 2/0 Al** EN DUCTO DE **Φ = 4"**.	ML	30		
14,03	MANTENIMIENTO DE TRANSFORMADOR DE 112,5KVA TIPO PAD MOUNTED.	Un	1		

	LABORATORIO MICROBIOLOGÍA DE ALIMENTOS CAMPUS BERÁSTEGUI:
15,00	**BAJA TENSIÓN (SUMINISTRO Y MONTAJE):**

15,01	SUMINISTRO Y MONTAJE DE ACOMETIDA DE BAJA TENSIÓN EN **(3F+1N)x2 + 1Tx4 Cu THHN/THWN** EN DUCTO EMT DE **Φ = 1 1/2"**.	ML	30		
15,02	SUMINISTRO Y MONTAJE DE GABINETE PARCIAL DE BAJA TENSIÓN CON INTERRUPTOR GENERAL Y ESPACIO PARA 8 CUENTAS TRIFÁSICAS.	Un	1		
15,03	SUMINISTRO Y MONTAJE DE SALIDA 2Ø A 220V - 30A.	Un	5		
15,04	SUMINISTRO Y MONTAJE DE SALIDA 2Ø A 220V - 20A.	Un	4		

	LABORATORIO PARASITOLOGÍA SEDE BERÁSTEGUI:				
16,00	**BAJA TENSIÓN (SUMINISTRO Y MONTAJE):**				
16,01	SUMINISTRO Y MONTAJE DE ACOMETIDA DE BAJA TENSIÓN EN **(3F+1N)x8 + 1Tx10 Cu THHN/THWN** EN DUCTO CORAZA DE **Φ = 1 1/2"**.	ML	10		
16,02	SUMINISTRO Y MONTAJE DE SALIDA 1Ø A 120V - 20A.	Un	2		

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	Vr UNITARIO	Vr PARCIAL
	LABORATORIO LABRA SEDE BERÁSTEGUI:				
17,00	**BAJA TENSIÓN (SUMINISTRO Y MONTAJE):**				
17,01	SUMINISTRO Y MONTAJE DE TARJETA REGULADORA DE VELOCIDAD CUMMINS PARA LA PLANTA ELÉCTRICA DE EMERGÉNCIA.	Un	1		
17,02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUNTO 110V CABLE #12 LIBRE DE HALOGENO.	Un	4		
17,03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUNTO 220V CABLE #10 LIBRE DE HALOGENO.	Un	2		
17,04	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO DE 18 CIRCUITOS DE PARA RED REGULADA	Un	1		

	LABORATORIO ANDROLOGÍA SEDE BERÁSTEGUI:				
18,00	**BAJA TENSIÓN (SUMINISTRO Y MONTAJE):**				
18,01	SUMINISTRO Y MONTAJE DE ACOMETIDA DE BAJA TENSIÓN EN **(3F+1N)x4 + 1Tx6 Cu THHN/THWN** EN BANDEJA EXISTENTE.	ML	35		

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	Vr UNITARIO	Vr PARCIAL
19,00	**BAJA TENSIÓN (DESMONTE, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO):**				
19,01	DESMONTE DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 12.000 BTU.	Un	1		
19,02	DESMONTE DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 18.000 BTU.	Un	7		

19,03	DESMONTE DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 24.000 BTU.	Un	6		
19,04	INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 18.000 BTU. INCLUYE TUBERÍA DE COBRE, GAS REFRIGERANTE Y RESANES	Un	3		
19,05	INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 24.000 BTU. INCLUYE TUBERÍA DE COBRE, GAS REFRIGERANTE Y RESANES	Un	20		
19,06	INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT DE 36.000 BTU. INCLUYE TUBERÍA DE COBRE, GAS REFRIGERANTE Y RESANES	Un	4		
19,07	INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO CENTRAL INCLUYE, MANO DE OBRA, ANDAMIOS CERTIFICADOS PRUEBAS Y MATERIALES	Un	2		
19,08	REUBICACION DE CONDENSADORA DE AIRE TIPO MINISPLIT DE 24.000BTU. INCLUYE TUBERÍA DE COBRE, GAS REFRIGERANTE Y RESANES	Un	1		
19,09	REPARACION DE AIRE TIPO MINISPLIT. INCLUYE LIMPIEZA INSTALACIÓN Y GAS REFRIGERANTE	Un	6		
19,10	LAVADO DE TUBERIAS. DE COBRE Y DESAGÜE.	ML	14		

SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS:		
ADMINISTRACIÓN:	20,0%	
IMPREVISTOS:	1,0%	
UTILIDAD:	4,0%	
IVA SOBRE UTILIDAD:	19,0%	
SUBTOTAL COSTOS INDIRECTOS:		
SUBTOTAL DEL PROYECTO:		

SUMINISTRO:

- SUMINISTRO EN EL CAMPUS BERASTEGUI DE EQUIPOS, UPS Y REFRIGERACION

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	Vr UNITARIO	Vr PARCIAL
20,00	**SUMINISTRO DE EQUIPOS:**				
20,02	SUMINISTRO Y MONTAJE DE UPS INDUSTRIAL 10KVA 2Ø. (CORRIENTE DE ARRANQUE 36A)-LAB LABRA ONLINE	Un	1		
20,03	SUMINISTRO AIRE TIPO CENTRAL DE 36.000BTU CAMPUS MONTERIA CENTRAL. TECNOLOGIA AHORRADORA	Un	4		

20,04	SUMINISTRO AIRE TIPO MINI SPLIT DE 24.000BTU CAMPUS BERASTEGUI. TECNOLOGIA AHORRADORA	Un	12		
20,05	SUMINISTRO AIRE TIPO MINI SPLIT DE 18.000BTU CAMPUS BERASTEGUI. TECNOLOGIA AHORRADORA	Un	3		
20,06	SUMINISTRO AIRE TIPO MINI SPLIT DE 12.000BTU CAMPUS BERASTEGUI. TECNOLOGIA AHORRADORA	Un	1		
IVA:				**19,0%**	
SUBTOTAL SUMINISTROS:					

- SUMINISTRO UPS EMISORA

21,01	SUMINISTRO Y MONTAJE DE UPS INDUSTRIAL 10KVA 2Ø. (CORRIENTE DE ARRANQUE 36A) EMISORA	Un	1		
IVA				19%	
SUMINISTRO EMISORA					

TOTALSUMINISTROS.....**$**

VALOR TOTAL DEL PROYECTO	
TOTAL	
TOTA SUMINISTROS	
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el Formato, con valores expresados en pesos (sin centavos) y en moneda legal colombiana. Para presentar la oferta económica se debe tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en el presente Pliego de Condiciones.

El archivo deberá ser presentado en medio magnético e impreso. No se aceptarán las propuestas que no contengan este archivo diligenciado de la manera antes descrita.

EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ES DE: (indicar valor en letras y números)

Razón Social _____
Representante Legal _____

_____
FIRMA

ANEXO 5

MINUTA DEL CONTRATO

http://docsigec.www3.unicordoba.edu.co/index.php?modulo=Consulta&accion=detalleDocumento&sistema=1&proceso=10&tipoDocumento=1&documento=1012105