

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
UNIDAD DE GESTIÓN DE COMPRA DE BIENES Y SUMINISTROS

PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA No. 14

SUMINISTRO DE EQUIPOS PARA LABORATORIOS

Recursos del Sistema General de Regalías del Departamento de Risaralda

PEREIRA, JUNIO DE 2015.

CONTENIDO

1	INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES.....	3
1.1	Instrucciones Preliminares.....	3
1.2	Objeto	3
1.3	Disponibilidad presupuestal	3
1.4	Inhabilidades e incompatibilidades	3
1.5	Participantes	3
1.6	Consortios y uniones temporales	4
1.7	Condiciones Generales	4
1.7.1	De obligatorio cumplimiento para la presentación de la oferta:	4
1.8	Recomendaciones.....	5
1.9	Prórroga del término de cierre de licitación.....	5
1.10	Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de licitación	5
2	PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.....	6
2.1	Documentos para la participación en la audiencia.....	6
2.1.1	Documentos Legales	6
2.1.2	Documentos Financieros.....	7
2.1.3	Documentos Técnicos	8
3	ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	8
3.1	Audiencia pública.....	8
4	CRONOGRAMA.....	11
5.	DE LOS CONTRATOS.....	11
5.1	Documento de Declaración de Importación	11
5.2	Capacidad de contratación.....	11
5.3	Condiciones de pago	11
5.4	Terminación unilateral del contrato.....	12
5.5	Disponibilidad presupuestal	12
	FORMATO 2.....	19

ANEXOS

ANEXO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - OFERTA ECONÓMICA

ANEXO 2. RESUMEN OFERTA

1 INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

1.1 Instrucciones Preliminares

El pliego y las adendas se pueden consultar en la página de la Universidad www.utp.edu.co , también podrán reclamarse en la Unidad de Gestión de Compra de Bienes y Suministros de la Universidad Tecnológica de Pereira, ubicada en el Edificio Administrativo – División Financiera. Piso 1.

La adjudicación se hará en: Audiencia Pública.

Fecha, Lugar y Hora: Ver capítulo IV Cronograma

1.2 Objeto

La Universidad Tecnológica de Pereira está interesada en recibir propuestas económicas para el **“SUMINISTRO DE EQUIPOS PARA LABORATORIOS”**. Según especificaciones técnicas y cantidades relacionadas en el **Anexo 1** del presente pliego de Condiciones.

1.3 Disponibilidad presupuestal

Para la adjudicación del contrato, la Universidad cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente al cumplimiento del mismo.

Presupuesto oficial: QUINIENTOS VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TRECE PESOS (\$521.879.513), incluido el valor de suministro de los equipos y el IVA.

1.4 Inhabilidades e incompatibilidades

Según lo dispuesto en la Constitución Nacional, la ley y el Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo No. 5 de 2009 del Consejo Superior) los participantes en la licitación no podrán estar inmersos en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la Universidad. De igual manera deben estar sin antecedentes fiscales.

1.5 Participantes

El proponente, sea persona natural o jurídica y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, deberá estar inscrito en el RUP en cualquier clasificación o grupo que se ajuste al objeto de la Licitación.

1.6 Consorcios y uniones temporales

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del estatuto de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira (Acuerdo 05 de 2009) se entiende por:

- **Consorcio:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
- **Unión Temporal:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado; pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución, de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio, o de unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad. Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar a la persona que, para todos los efectos, los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

1.7 Condiciones Generales

1.7.1 De obligatorio cumplimiento para la presentación de la oferta:

- El Proveedor debe presentar la Oferta Económica en el **Anexo 1 Especificaciones Técnicas – Oferta Económica. Insubsanable**. Además esta misma información debe entregarla en una USB. La información contenida en la USB debe incluir el Anexo 1 y los documentos Técnicos solicitados.
- La oferta que presenta en forma digital (en la USB) deberá entregarla exactamente como está el **Anexo 1 Especificaciones Técnicas – Oferta Económica** - , sin ocultar, ni cortar, ni modificar las filas y columnas de dicho Anexo.
- Los errores de ortografía en la marca podrán ser subsanados, previa verificación del comité técnico. En caso de fusión de dos o más marcas el proveedor debe sustentar.
- Los precios ofrecidos en la licitación deberán ser en pesos, incluyendo el IVA según el formato.
- En la oferta el proveedor debe especificar la garantía para cada uno de los ítems.

NOTA: Todas las condiciones anteriores son de obligatorio cumplimiento y su soporte debe estar incluido en los documentos de la propuesta.

1.8 Recomendaciones

- Antes de participar en la licitación asegúrese de cumplir la totalidad de las condiciones generales de obligatorio cumplimiento establecidas en este pliego de condiciones.
- Se recomienda leer detenidamente el contenido total del Pliego de Condiciones, incluida la Minuta del Contrato, cuyas cláusulas son de estricto cumplimiento.
- Se recomienda consultar permanentemente la Página Web de la Universidad www.utp.edu.co , hasta el día del cierre de la Licitación.
- No se deben suponer interpretaciones de los documentos de la licitación; en caso de duda se debe formular consulta conforme a lo estipulado.
- Se recomienda a los participantes, ser muy cuidadosos con la presentación de todos los documentos exigidos en el Capítulo 2, Paquetes 1, 2 y 3 (Legales, Financieros y Técnicos).
- Se recomienda marcar la USB donde entregara la información de la oferta, con el nombre de la empresa, en este medio debe aparecer únicamente la información solicitada en el **Anexo 1 - Especificaciones Técnicas – Oferta Económica**, si la empresa tiene otra información por favor borrarla antes de entregarla a la Universidad.

1.9 Prórroga del término de cierre de licitación

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá prorrogar el término previsto para el cierre de la licitación hasta tres (3) días antes de la fecha prevista inicialmente, cuando por razones institucionales lo estime pertinente.

1.10 Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de licitación

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá hacer las modificaciones al pliego de condiciones que estime pertinente y de las que puedan surgir de la resolución de algunas de las observaciones formuladas por los interesados, y que a juicio de la Universidad den mayor claridad al pliego.

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuren en el presente Pliego de Condiciones, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

En caso de observaciones, dudas y sugerencias al pliego, el proponente debe enviar comunicación escrita, dirigida a la Unidad de Gestión de Compra de Bienes y Suministros de la Universidad Tecnológica de Pereira : **yudy.garcia@utp.edu.co**, ver **Capítulo 4** Cronograma del Proceso.

Las respuestas a las observaciones, dudas o sugerencias se responderán a través de la página web de la Universidad www.utp.edu.co .

2 PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

El proponente deberá cumplir con los requisitos del pliego de condiciones y entregar los documentos solicitados; la no presentación de algunos de los documentos puede descalificar al proponente.

2.1 Documentos para la participación en la audiencia

Para participar en la Licitación los proponentes deben entregar en tres paquetes en forma separada, los documentos que serán revisados por los Comités Jurídico, Financiero y Técnico designados por la Universidad, correspondientes a:

Paquete 1. Documentos legales

Paquete 2. Documentos financieros

Paquete 3. Documentos Técnicos

2.1.1 Documentos Legales

2.1.1.1 Fotocopia del Registro Único de Proponentes (RUP)

Expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente licitación.

A la fecha de cierre de la presente Licitación Pública La persona natural o jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal establecido en Colombia, deberá acreditar su inscripción y capacidad de contratación en el registro correspondiente en el país donde tengan su domicilio principal, dicho documento debe ser presentado de acuerdo con lo previsto en las leyes colombianas. En caso de no presentar este documento, o no tener definida su capacidad de contratación en él, deberá presentar la certificación de inscripción en el registro de proponentes de las Cámaras de Comercio de Colombia, en la actividad, especialidad y grupo exigidos.

2.1.1.2 Póliza de Seriedad de la propuesta. Original

Por el diez por ciento (10%) del valor de la propuesta y un término de duración de tres (3) meses contados a partir del día de cierre de la licitación.

Esta póliza se hará efectiva en caso que el proponente favorecido con la adjudicación, no procediere a cumplir con los requisitos para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

2.1.1.3 Poder del proponente o quien lo represente.

En caso que el Representante Legal no asista a la audiencia, quien lo represente debe acreditar poder que lo autorice para participar en esta audiencia y para presentar propuestas.

Nota: Si el poder es especial se atenderá a lo dispuesto en el Art.25 del Decreto 019 de 2012.

2.1.1.4 En caso de Consorcios o Uniones Temporales

Anexar documento de conformación y definir claramente las responsabilidades asumidas por cada uno de los participantes en dicha unión o consorcio.

Los documentos solicitados en este paquete deben ser presentados en conjunto por el Consorcio o Unión temporal.

2.1.2 Documentos Financieros

2.1.2.1 R.U.P

Certificado de inscripción en el registro único de proponentes R.U.P

Se debe aportar el certificado expedido por la cámara de comercio, con vigencia de treinta días contados desde la fecha de expedición, hasta la fecha de cierre de la presente licitación.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán cumplir lo establecido en el numeral 1.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES-RUP caso contrario la propuesta será RECHAZADA.

2.1.2.2 Documentos Seguridad Social

Adjuntar Certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal si es Persona Jurídica, si es Persona Natural Declaración Juramentada, donde conste que la empresa se encuentra a Paz y Salvo con el pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y con el pago de Aportes Parafiscales de los trabajadores a su cargo correspondientes al último mes.

Nota: El proveedor podrá adjuntar diligenciado el Formato 1 que aparece al final de este pliego o el que la empresa tenga establecido como certificado.

2.1.2.3 Registro Único Tributario - RUT

Fotocopia del Certificado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

2.1.2.4 Información a proveedores

El proponente deberá diligenciar el **Formato 2** correspondiente a Información de proveedores y adjuntarlo en la propuesta.

2.1.3 Documentos Técnicos

2.1.3.1 Adjuntar debidamente diligenciado, el formato 2 “Información de proveedores”.

2.1.3.2 Adjuntar la oferta impresa según el Anexo 1, con el valor unitario IVA incluido. Es indispensable que se indique la marca, referencia y modelo del equipo que está cotizando (**Insubsanable su presentación**), esta misma información en medio digital USB en Excel.

2.1.3.3 Adjuntar impreso el **Anexo 2 –Resumen Oferta**.

2.1.3.4 Adjuntar los Catálogos y fichas técnicas de los equipos y accesorios cotizados, explícitamente de los equipos y accesorios, marca y referencia ofrecidos en la licitación, deben adjuntarse al respectivo subítem donde se está cotizando el equipo o accesorio, señalarse claramente.

Se aclara que la marca, referencia y modelo del equipo o accesorio deben estar contenidas en la oferta impresa, pues la información en los catálogos se solicita como soporte y verificación del cumplimiento de las especificaciones.

NOTA: Las condiciones anteriormente descritas y que sean Insubsanables, son de obligatorio cumplimiento con la presentación de la oferta; si el proveedor no las cumple no se tendrá en cuenta para la adjudicación del subítem en donde está incumpliendo. Para las demás condiciones solicitadas, la universidad dará un tiempo razonable durante la audiencia para su cumplimiento, de no subsanarse en este tiempo, será descalificada para continuar en el proceso licitatorio.

3 ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

3.1 Audiencia pública

La Audiencia Pública es un sistema de adjudicación, establecido en el Estatuto de Contratación de la Universidad que permite a los proponentes participar en forma presencial en el proceso de Licitación pública. (Parágrafo art. 36 Estatuto de Contratación).

Tanto los Comités designados como los proponentes deben estar en la fecha, hora y lugar señalado en el Pliego de Condiciones, para la apertura por parte del señor Rector de la Universidad o su delegado.

Una vez se da apertura, los proponentes hacen entrega de los tres paquetes solicitados, que deben contener: documentos legales, documentos financieros y documentos técnicos con la oferta impresa y en medio digital.

La oferta que entregan los proponentes, se considera la primera ronda de la Audiencia. La cual se da a conocer a todos los participantes.

Se dará un tiempo razonable para que los proponentes hagan las observaciones pertinentes. Luego de resueltas todas las inquietudes, los proveedores presentan una segunda oferta mejorando el precio a favor de la Universidad, esta será la segunda y última ronda, la Universidad compara los precios ofertados y los comités proceden a recomendar la adjudicación.

Las observaciones se deben hacer en la audiencia, en estrado y serán resueltas durante la audiencia, no se aceptaran observaciones posteriores.

Una vez recibidas las propuestas, no se aceptan modificaciones en los precios ofrecidos, ni en las demás condiciones de la oferta. Cualquier error en la formulación de la propuesta, será asumido por el Proveedor.

3.2 Evaluación jurídica. Paquete 1.

La evaluación de las propuestas se hará bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

El Comité Jurídico realizará el análisis correspondiente a la valoración de los documentos legales para determinar si los proponentes y las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, el estatuto contractual de la Universidad (Acuerdo 05 de 2005) y a las condiciones del presente pliego.

3.3 Evaluación financiera.

Con el RUP, el Comité Financiero analizará la solvencia económica y financiera de los oferentes.

- Capital de trabajo : $\geq 10\%$ del valor de la oferta
- Razón corriente : ≥ 1.1

- Nivel de endeudamiento: $\leq 70\%$

Se debe cumplir con los tres índices para continuar en el proceso.

3.4 Oferta. Paquete 3.

El Comité Técnico verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego, entrega la evaluación de cada oferta.

3.5 Declaración Desierta

La Licitación quedará desierta sólo en el evento de existir motivos que impidan la selección objetiva del contratista y además por las siguientes causales:

- 1) No se presentó oferta o ninguna se ajusta al pliego de condiciones.
- 2) Por inconveniencia o cuando los costos excedan el presupuesto oficial.
- 3) Cuando hay discrepancia sobre el contenido de la oferta.

En estos eventos, la Universidad podrá contratar directamente por lo menos con una cotización que podrá ser solicitada directamente a los proveedores de estos bienes y servicios.

3.6 Adjudicación del Contrato

Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos, la adjudicación se hará por subítem a quien cumpliendo todas las evaluaciones ofrezca las mejores condiciones para la Universidad.

3.7 Criterios de Desempate

En caso de empate la Universidad considerara lo siguientes aspectos: La garantía ofrecida, el tiempo de entrega ofrecido en la audiencia, la evaluación obtenida como proveedor que tenga la Sección de Bienes y Suministros.

NOTA: En el evento que el adjudicatario no perfeccione y legalice el contrato dentro del término asignado se declarará este hecho a través de acto administrativo y se procederá a adjudicar al calificado en segundo lugar.

La Universidad se reserva el derecho de solicitar cualquier documento aclaratorio respecto de los requisitos habilitantes como oferentes, o sobre la propuesta propiamente dicha.

4. CRONOGRAMA

Mes	Junio		Julio			Hora	Sitio
1. Convocatoria y publicación	19						Página Web de la UTP
2. Preguntas relacionadas con el pliego.		25					yudy.garcia@utp.edu.co
3. Publicación de Adenda con respuestas a las dudas e inquietudes presentadas			1				www.utp.edu.co
4. Confirmación de participación				6			yudy.garcia@utp.edu.co
4. Entrega de propuestas en Audiencia (cierre de la Licitación)					9	8:30 am	Salón 3 Centro de visitantes
5. Legalización del Contrato	Durante el mes de Julio						

5. DE LOS CONTRATOS

Información y Condiciones Generales de Obligatorio Cumplimiento para quien resulte favorecido con la adjudicación:

5.1 Documento de Declaración de Importación:

La Universidad exigirá a los proveedores, que entreguen el manifiesto o declaración de importación de los equipos en los cuales resultaron favorecidos con la adjudicación. Este documento deberá entregarse en el momento de hacer la entrega de los equipos en la Universidad.

5.2 Capacidad de contratación

Quien suscriba el contrato con la Universidad deberá tener la facultad para ello.

5.3 Condiciones de pago

Se pagará una vez se haya recibido a satisfacción en el Almacén General, con la respectiva factura y el Certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal si es Persona Jurídica, si es Persona Natural Declaración Juramentada, donde conste que la empresa

se encuentra a Paz y Salvo con el pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y con el pago de Aportes Parafiscales de los trabajadores a su cargo, correspondientes al último mes. (Estos documentos, la factura y el certificado de parafiscales, deben llegar por fuera de la caja donde viene el contenido del pedido).

5.4 Terminación unilateral del contrato

Se dará terminación unilateral del contrato cuando el proveedor incumpla con la entrega o con alguno de los compromisos adquiridos y consignados en los pliegos, por lo que el presupuesto del mismo se revertirá para contratar con otras empresas que coticen y puedan cumplir con las entregas; al proveedor se le informará por escrito.

5.5 Disponibilidad presupuestal

Para la celebración y adjudicación del Contrato, la Universidad cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente. Se anexa al presente Pliego de Condiciones, la minuta del Contrato a suscribir entre las partes, el cual es susceptible de revisión.

NOTA: Las condiciones descritas en el pliego, la propuesta y las adendas son de obligatorio cumplimiento, en su totalidad; será responsabilidad de los interventores, supervisar y verificar este cumplimiento; deberán informar a los Comités Jurídico y Financiero en caso de incumplimiento, para la recomendación al señor Rector de las acciones pertinentes.

A los proveedores se les tendrá en cuenta el cumplimiento pleno de las condiciones del contrato, para la respectiva evaluación como proveedor, de esta evaluación depende la participación para próximas contrataciones, razón por la cual, los proveedores que obtuvieron una calificación menor o igual a 10 puntos, no podrán participar en el proceso inmediatamente siguiente a esta licitación. El proveedor debe consultar en la Sección de Bienes y Suministros.

MINUTA DEL CONTRATO

NÚMERO DEL CONTRATO -----

CONTRATO DE **COMPRAVENTA**

CONTRATANTE **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**

CONTRATISTA -----

NIT -----

DIRECCIÓN -----

TELÉFONO – FAX -----

VALOR: \$-----

Entre los suscritos a saber LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO, portador de la Cédula de Ciudadanía No.10.098.659, quien obra como Rector en representación de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, nombrado mediante Resolución del Consejo Superior No. 14 del 05 de diciembre de 2014, y quien en este acto se denominará EL CONTRATANTE y el señor ----- con Cédula de Ciudadanía No. ----- representante legal de la firma ----- Nit ----- con Matrícula de la Cámara de Comercio ----- y quien se llamará EL CONTRATISTA, se ha celebrado el presente Contrato que hace parte de la Licitación Pública ----- de 2015 “-----”, el cual consta de las siguientes cláusulas.

PRIMERA. OBJETO	El Objeto del presente contrato es el -----, según características y valor unitario relacionado en el Anexo que hace parte integral de este contrato.			
SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO	Para todos los efectos legales el valor total del presente contrato es la suma total de -----PESOS M/CTE. (\$-----) IVA incluido.			
TERCERA. IMPUTACION PRESUPUESTAL.	RUBRO	CDP	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	

	<table><tr><td>-----</td><td>--</td><td>-</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>-</td></tr></table>	-----	--	-	TOTAL		-
-----	--	-					
TOTAL		-					
CUARTA. TÉRMINO DE DURACIÓN	El presente contrato tendrá un término de duración a partir de su legalización, hasta ----- días hábiles. El proveedor puede hacer entregas parciales según los tiempos establecidos en el anexo.						
QUINTA. VIGENCIA	El presente contrato tendrá una vigencia igual al tiempo de duración del contrato y un mes más.						
SEXTA. FORMA DE ENTREGA	El objeto del contrato deberá ser entregado en el Almacén General de la Universidad Tecnológica de Pereira, con factura en la cual constará el nombre del producto, precio unitario y cantidad, previa coordinación con el Interventor del Contrato.						
SEPTIMA. FORMA DE PAGO	Para el presente contrato, se pagará de acuerdo con las entregas parciales recibidas a satisfacción por parte de los interventores y previo cumplimiento de los siguientes requisitos, que deberán ser entregados en el Almacén General de la Universidad Tecnológica: a) la mercancía, b) Factura (Original y una copia), c) Documento de Declaración o Manifiesto de Importación y d) Certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal si es Persona Jurídica o Declaración Juramentada si es Persona Natural; donde conste que la empresa se encuentra a paz y salvo con las empresas promotoras de Salud-EPS, Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías-AFP, Administradoras de Riesgos Laborales -ARL, Cajas de Compensación Familiar y en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 25 de La Ley 1607 de 2012 “ Exoneración de aportes” a los que hubiere lugar. La Suma determinada en la Cláusula Segunda deberá ser consignada por autorización del contratista en la Cuenta ----- ----- N° ----- del Banco -----.						
SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	El Contratante se compromete a pagar al Contratista en la forma estipulada en la cláusula anterior.						
OCTAVA. OBLIGACIONES DEL	El Contratista se obliga para con el Contratante a: a)						

CONTRATISTA	Transferirle a título de venta y entregarle el objeto de que trata la Cláusula Primera del presente Contrato, b) Responder por el cumplimiento pleno de sus obligaciones según el contrato, c) Sostener el precio pactado en el presente contrato durante la vigencia del mismo, d) Facturar en forma digital o con letra legible, discriminando el IVA e indicando los elementos exentos, si los productos tienen descuento debe indicar el porcentaje y los elementos a los que aplica, e) ----- -----
NOVENA. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO	a) El pliego de condiciones, b) Las adendas, c) La oferta del proveedor, d) los videos e) El Acta de Recomendación y Adjudicación y f) Los demás documentos que se crucen entre las partes.
DECIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El Contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
DÉCIMO PRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO.	El Contratista no podrá ceder o traspasar el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, a menos que haya obtenido autorización previa y por escrito del Contratante.
DÉCIMO SEGUNDA. GARANTÍAS.	El contratista deberá constituir Póliza Única que ampare lo siguiente: 1. Cumplimiento; Equivalente al 20% del valor del contrato y con un tiempo igual al de su vigencia cuatro meses más. 2.- Calidad: Equivalente al 25% del valor del contrato y con un tiempo igual al de su vigencia y dos meses más. 3.- Correcto funcionamiento: Equivalente al 25% del valor del contrato y con un tiempo igual al de su vigencia y un año más. PARÁGRAFO: La fecha en que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de la misma.
DÉCIMO TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	El presente Contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito entre las partes y con el respectivo Registro Presupuestal y para su ejecución se requiere, aprobación de las Garantías a que se refiere la Cláusula Décimo Segunda.

DÉCIMO CUARTA. MULTAS	El Contratante podrá imponer multas al Contratista en caso de incumplimiento parcial o total. Igualmente podrá cubrir el valor de las multas directamente y sin autorización del Contratista, de las sumas que le adeude a éste, por el incumplimiento en el tiempo de entrega en cada solicitud. Las multas serán equivalentes al cero cinco por ciento (0.5%) del valor de la parte demorada o incumplida por cada día de atraso, sin que el total de las multas impuestas exceda del 10% del valor del contrato.
DÉCIMO QUINTA. CLÁUSULA PENAL PECUNARIA.	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del presente contrato, el Contratista pagará al Contratante la suma equivalente al 20% del valor del Contrato. Por el pago de dicha suma no se extinguirá de la obligación principal. El incumplimiento de las partes en cualesquiera de las obligaciones derivadas de este contrato, lo constituirá automáticamente en deudor de la otra parte por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de pena, sin menoscabo de la exigencia del cumplimiento de la obligación principal y de los perjuicios que pudieren ocasionarse como consecuencia del incumplimiento. Dicha suma podrá compensarse o cobrarse ejecutivamente con base en el contrato y la presente cláusula, al cual las partes le reconocen mérito ejecutivo, con la sola afirmación del contratante afectado respecto del incumplimiento del otro y sin que deba mediar requerimiento judicial o extrajudicial.
DÉCIMO SEXTA. CAUSALES DE TERMINACIÓN.	Serán causales de terminación del presente contrato las contempladas en el Art. 14 del Estatuto de Contratación y las establecidas por la Ley.
DÉCIMO SEPTIMA. INTERVENTORÍA.	El Contratante designa como Interventores del presente contrato a: -----, quienes deberán cumplir como Interventores, con las siguientes funciones: a) Vigilar el cumplimiento del Contrato; b) Presentar las observaciones que juzgue conveniente; c) Recibir, verificar y aprobar, de considerar que se cumple con el objeto contratado, los artículos suministrados por el Proveedor; d) Certificar el cumplimiento del objeto contratado para proceder al respectivo pago; e) Estar atento a la fecha de vencimiento del Contrato, a fin de determinar de acuerdo con las necesidades

	del servicio, la suscripción de eventuales adiciones, prórrogas o terminación del mismo; f) Resolver las dudas que tenga el Proveedor; g) Suministrar oportunamente la información que posea la Universidad y que sirva al proveedor para el desarrollo del objeto contractual; h) Informar al señor Rector en caso de incumplimiento, para efectos de aplicación de multas y sanciones, según lo estipula el presente Contrato; i) Cuando la Sección de Bienes y Suministros lo requiera, presentar Evaluación del Proveedor, j) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
DÉCIMO OCTAVA. IDEMNIDAD.	EL CONTRATISTA, mantendrá indemne a la entidad CONTRATANTE, de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución del contrato.
DÉCIMO NOVENA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.	El presente contrato se regirá por el Estatuto de Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira y por las normas del derecho privado y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales.

CONTRATANTE

CONTRATISTA

FORMATO 1

FINANCIERA

UNIDAD DE GESTIÓN DE COMPRA DE BIENES Y SUMINISTROS

CERTIFICADO DE PARAFISCALES

RAZÓN SOCIAL:

Fecha _____

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

_____, identificado con Cédula de Ciudadanía N° _____
_____ expedida en _____

Actuando en mi condición de _____ (En adelante la Empresa) con NIT _____
_____, manifiesto bajo la gravedad de juramento:

Que la empresa ha cumplido a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y con los aportes parafiscales correspondientes a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo por lo que declaro que se encuentra a paz y salvo con las empresas promotoras de Salud-EPS, Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías-AFP, Administradoras de Riesgos Laborales -ARL, Cajas de Compensación Familiar y en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 25 de La Ley 1607 de 2012 “ Exoneración de aportes” a los que hubiere lugar.

Firma

Identificación No. _____

Ciudad y fecha _____

Nota: la presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal, en caso de que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis meses de ser creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de constitución.

FORMATO 2
FINANCIERA
UNIDAD DE GESTIÓN DE COMPRA DE BIENES Y
SUMINISTROS

INFORMACIÓN DE PROVEEDORES

Para efectos de almacenamiento de la información en nuestra base de datos de proveedores, le agradecemos diligenciar este formato.

TIPO DE IDENTIFICACION

- | | | |
|----|-----------------------|-----------|
| 1. | CÉDULA DE CIUDADANÍA | No. _____ |
| 2. | NIT | No. _____ |
| 3. | CÉDULA DE EXTRANJERÍA | No. _____ |

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____

REPRESENTANTE LEGAL _____

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. _____

RÉGIMEN TRIBUTARIO: SIMPLIFICADO _____ COMÚN _____

AUTORRETENEDOR _____

DIRECCIÓN _____

CIUDAD _____

TELÉFONO(S) _____

FAX _____

E-MAIL _____

CUENTA BANCARIA NO. _____

TIPO DE CUENTA: AHORRO _____ CORRIENTE _____

ENTIDAD BANCARIA: _____

Autorizo a la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**, para que consigne en la cuenta reportada en este formato, el valor correspondiente al pago de las facturas expedidas.

FIRMA AUTORIZADA