

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
GESTIÓN DE COMPRA DE BIENES Y SUMINISTROS

PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 09

COMPRA DE REACTIVOS, MATERIALES Y REPUESTOS PARA LABORATORIOS
RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA

Pereira, febrero de 2018

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	4
1.4.1	Participantes	4
1.4.2	Consortios y uniones temporales	4
1.5	Condiciones Generales	4
1.5.1	De obligatorio cumplimiento para la presentación de la oferta:	4
1.5.2	Recomendaciones	5
1.6	Prórroga del término de cierre de la Convocatoria Pública	6
1.7	Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de Convocatoria Pública	6
2	PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	7
3	ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	10
4	CRONOGRAMA	11
	FORMATO 2	20

ANEXO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA

ANEXO 2. FORMATO PARA RESUMEN DE OFERTA

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 Gestión de Compra de Bienes y Suministros de la Universidad Tecnológica de Pereira, ubicada en el Edificio No. 1 – División Financiera. Piso 1.

La adjudicación se hará en: Modalidad Sobre cerrado.

Fecha, Lugar y Hora: **Ver capítulo IV Cronograma**

1.2 Objeto

La Universidad Tecnológica de Pereira está interesada en recibir propuestas económicas para la **COMPRA DE REACTIVOS Y MATERIALES DE LABORATORIO – RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA**, 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: TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS (\$344.666.300).

RUBROS:

RUBRO	CDP	PRESUPUESTO
9001-2-420710126-10	794	2,914,563
9001-2-420710127-10	796	7,447,099
9001-2-420710128-10	797	1,147,874
9001-2-420710122-10	1280	39,448,353
9001-2-420710123-10	1282	36,112,946
9001-2-420710121-10	1283	51,707,054
9001-2-420710124-10	1284	37,148,547
9001-2-420710125-10	1285	64,802,085
9001-2-420710129-10	1377	67,608,355
9001-2-4207101210-10	1378	36,329,423
	TOTAL	344,666,300

1.4 Inhabilidades

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 Invitación no podrán estar inmersos en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la Universidad. De igual manera deben estar sin antecedentes fiscales ni tener multas con antigüedad superior a 6 meses que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia.

1.4.1 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 Convocatoria Pública.

1.4.2 **Consortios 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:

- **Consortio:** 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, señalará 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 señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

1.5 Condiciones Generales de obligatorio cumplimiento

1.5.1 Para la presentación de la oferta:

- El Proveedor debe presentar la Oferta Económica en el Anexo No 1. Además esta misma información debe entregarla en formato Excel en una memoria USB anexa a los documentos Técnicos (según indica más adelante en el numeral 2.1.3.2). **REQUISITO HABILITANTE.**

- La oferta que presenta en forma digital (en la USB) deberá entregarla exactamente como está el Anexo No 1, sin ocultar, ni cortar, ni modificar las filas y columnas de dicho Anexo. En caso que haya diferencia entre la oferta en físico y la digital, prevalecerá la física. **REQUISITO HABILITANTE.**
- Los errores de ortografía en la marca podrán ser subsanados, previa verificación del comité técnico.
- El proveedor debe especificar el tiempo de entrega por cada elemento. Estos plazos serán de estricto cumplimiento por parte del Proveedor.
- Los precios ofrecidos en la Convocatoria deberán ser en pesos, discriminando el valor del IVA según el Anexo 1.
- El proveedor puede participar en forma total o parcial por ítem o en forma total o parcial por sub-ítem
- La oferta impresa puede presentarse de forma resumida, es decir imprimir únicamente lo ofertado, utilizando el mismo formato del Anexo 1, sin modificar dicho anexo, sin alterar el orden de las columnas y de las celdas. Esta información no podrá tener enmendaduras, ni tachones.
- La oferta que presenta en forma digital SI deberá entregarla exactamente como está el Anexo 1, sin resumir, sin ocultar, ni cortar, ni mover las filas y columnas del Anexo; no importa que no oferte elementos estos deberán aparecer en blanco, no escriba Nada en el espacio del sub-ítem que no cotiza, no escriba en el valor unitario el número 0, porque esto interfiere en la formula cuando resumimos todas las ofertas para seleccionar la más económica. **REQUISITO HABILITANTE.**
- Las celdas para diligenciar son: MARCA OFERTADA, únicamente debe ofertar una de las marcas referidas en el anexo, escribir solo la marca, no escribir referencias ni códigos, ni ninguna otra información. TIEMPO DE ENTREGA, VALOR UNITARIO, VALOR IVA (en pesos no en porcentaje. Si el elemento cotizado es exento de IVA por favor especificarlo en la casilla), VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO Y VALOR TOTAL. Estas celdas deben contener solamente la información solicitada. NO ESCRIBIR OTRA INFORMACIÓN DIFERENTE A LA SOLICITADA. Como por ejemplo referencia del producto o presentación del producto. **REQUISITO HABILITANTE.**
- El proveedor deberá especificar el tiempo de entrega por cada sub-ítem. Estos plazos serán de estricto cumplimiento por parte del Proveedor, sopena de declararle incumplimiento.
- Una vez que al Proveedor se le declare el incumplimiento del tiempo de entrega por parte del Comité técnico, se procederá a solicitar 10os artículos al Proveedor que presentó el segundo mejor precio. Este incumplimiento se verá reflejado en la calificación del Proveedor así como en las disposiciones legales establecidas en este pliego.
- 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 deberá sustentar.

- En la oferta digital, es decir la que presentará en la USB: Si algún subítem no va a ser cotizado por favor no borre la celda ni copie la formula, no coloque 0 (Cero) en la casilla de valor unitario, déjela en blanco completamente. REQUISITO HABILITANTE
- Se advierte que “La oferta del sub-ítem que no cumpla con las condiciones solicitadas en este pliego no será analizada”.
- Los proveedores deben especificar si los productos tienen incidencia en el cuerpo humano y requieren de permiso de INVIMA.

1.5.2 Recomendaciones

- Antes de participar en la Convocatoria 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 Convocatoria.
- No se deben suponer interpretaciones de los documentos de la Convocatoria Pública; en caso de duda se debe formular consulta conforme a lo estipulado en el numeral 1.7
- 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).

1.6 Prórroga del término de cierre de Convocatoria Pública

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá prorrogar el término previsto para el cierre de Convocatoria, cuando por razones institucionales lo estime pertinente.

1.7 Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de la Convocatoria Pública

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 Universidad Tecnológica de Pereira, Sección de Bienes y Suministros aurali@utp.edu.co, ver **Capítulo IV** 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 .

PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

2.1 Documentos para la participación

Para participar en la Convocatoria los proponentes deben entregar en físico 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

NOTA: Esta documentación también debe ser entregada de manera digital en una Memoria USB en documentos PDF separados por archivos diferentes según se especifica: **Paquete 1. Documentos Legales, Paquete 2. Documentos Financieros y Paquete 3. Documentos Técnicos.** Tal como lo entrega en físico, es decir cada documento escaneado por separado.

2.1.1 Documentos Legales

2.1.1.1 **Registro Único de Proponentes (RUP). (copia)**

Certificado de inscripción y calificación de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente Convocatoria.

A la fecha de cierre de la presente Convocatoria 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 relacionados con el objeto de la Convocatoria.

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 Convocatoria Pública.

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

2.1.1.4 Adjuntar diligenciado y firmado el Anexo 2. “Resumen de la oferta”.

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 Registro Único de Proponentes (RUP). (No se requiere en físico ya que está solicitado en los documentos legales. Sí se requiere en la USB).

Certificado de inscripción y calificación de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente Convocatoria.

A la fecha de cierre de la presente Convocatoria 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.

2.1.2.2 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 debe diligenciar el Formato 1 que aparece al final de este pliego.

2.1.2.3 Registro Único Tributario – RUT

Expedido por la Dirección de Impuestos Nacionales.

2.1.3 Documentos Técnicos

2.1.3.1 Adjuntar la oferta impresa y debidamente firmada en el Anexo 1. **REQUISITO HABILITANTE.**

2.1.3.2 Esta misma oferta debe presentarse en medio digital USB en archivo formato Excel. **REQUISITO HABILITANTE.**

NOTA: *Las condiciones anteriormente descritas y que sean REQUISITOS HABILITANTES, son de obligatorio cumplimiento con la presentación de la oferta. La universidad dará tres horas hábiles para subsanar a partir del momento en el cual se le comunique al proponente la situación. Serán rechazadas las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información que permita acreditar los requisitos habilitantes antes de la adjudicación.*

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

La Universidad analizará las propuestas de acuerdo con los requisitos de participación exigidos, es decir verificará el cumplimiento de los documentos y especificaciones solicitadas.

- **No se considerarán las ofertas cuyos documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras, o que hagan dudar del contenido de la misma.**

El sobre que contiene la propuesta, debe llevar la siguiente información:

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Cra. 27 No 10-02 Barrio Álamos

SECRETARÍA GENERAL

Edificio 1 Bloque A Piso 2

Nombre del proponente: XXXX

Domicilio y teléfono: XXXXXXX

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 09 DE 2018 “COMPRA DE REACTIVOS, MATERIALES Y REPUESTOS PARA LABORATORIOS – RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA”

- La Universidad no se responsabiliza de las ofertas que se envíen a otra dependencia.
- Para que las ofertas puedan ser consideradas deberán recibirse antes de la hora de apertura en la Secretaría General de la Universidad.
- La apertura se hará en el Edificio 1 Bloque A Piso 2 – Oficina Secretaría General de la Universidad Tecnológica de Pereira, según Cronograma.

Una vez se da apertura a la Urna, en el día y hora señalados, se realiza revisión por parte de los Comités designados y los proponentes que deseen, deben estar en la fecha, hora y lugar señalado en este documento, para la apertura de la urna. Ver cronograma.

3.1 Evaluación Jurídica. Paquete 1.

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.

3.2 Evaluación Financiera.

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

- Capital de trabajo: $\geq 10\%$ de la oferta
- Razón corriente : ≥ 1.1
- Nivel de endeudamiento: $\leq 70\%$

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

3.3 Oferta. Paquete 3.

El Comité Técnico verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas como Marcas y Referencias, condiciones exigidas en el pliego, entregará la evaluación técnica de cada oferta y recomendará la adjudicación.

3.4 Declaración Desierta

La Convocatoria 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 iniciará un nuevo proceso de contratación de acuerdo con las normas vigentes.

3.5 Adjudicación de Contrato

Se adjudicará por subítem, es decir, a quien cumpliendo todas las evaluaciones (Técnica, Jurídica y Financiera) presente la mejor oferta económica.

3.6 Empate

En caso de empate la Universidad considerará lo siguientes aspectos: La garantía ofrecida, el tiempo de entrega ofrecido en la oferta, la evaluación obtenida como proveedor que tenga la Sección de Compras 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.

CRONOGRAMA

MES	FEBRERO		MARZO			ABRIL				HORA	SITIO
PASOS	16	22	1	14	16	9	10	12	16		
1. Convocatoria y publicación	X										Página Web de la UTP
2. Preguntas relacionadas con el pliego.		X								Antes de las 12:00 m	aurali@utp.edu.co
3. Publicación de Adenda con respuestas a las dudas e inquietudes presentadas			X								www.utp.edu.co
4. Entrega de propuestas.				X						Hasta las 10:00 am	SECRETARIA GENERAL
5. Solicitud de documentos SUBSANABLES.					X						A través del correo electrónico
7.Publicación de la recomendación para Adjudicar						X					www.utp.edu.co
8. Recepción Observaciones a la recomendación.							X			Antes de las 12:00 m	aurali@utp.edu.co
9.Publicación Respuesta a las Observaciones								X			www.utp.edu.co
10.Publicación Adjudicación									X		www.utp.edu.co
11.Elaboración y legalización contrato	ABRIL-MAYO										

5. DE LOS CONTRATOS

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

5.1 Capacidad de contratación

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

5.2 Condiciones de pago

Los desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos y a los giros recibidos por parte del ministerio de hacienda y crédito público a favor del proyecto BPIN 2012000100050. Y además al cumplimiento de los siguientes condiciones: Se pagará una vez se haya entregado la mercancía en el Almacén General con la factura respectiva y el Certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal donde conste 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.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 Condiciones de obligatorio cumplimiento para quien resulte favorecido con la adjudicación

Se requiere dar cumplimiento a la Ley 55 de 1993 (convenio sobre seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo) y el decreto 1609 de 2002 (Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas, por carretera) para la compra de sustancias químicas específicamente:

- Identificación de productos en el embalaje, como mínimo con el pictograma del producto. La temperatura de refrigeración que indica el producto se debe cumplir, de lo contrario el producto se devolverá. El embalaje y garantía de esta temperatura, además de su rotulación es responsabilidad del proveedor. (SEGÚN ARTICULO 6 DE LA LEY 55/93, Numeral 2). Las propiedades peligrosas de las mezclas formadas por dos o más productos químicos podrán determinarse evaluando los riesgos que entrañan los productos químicos que las forman). En el caso de transporte, tales sistemas y criterios deberán tener en cuenta las recomendaciones de las Naciones Unidas relativas al transporte de mercancías peligrosas)
- Etiquetado y marcado: Empacar y almacenar de acuerdo al grado de compatibilidad (de acuerdo a su peligrosidad); incluir pictograma. (SEGÚN DECRETO 1609, art. 4 cap. II: Rotulado y Etiquetado: Artículo 4°. Manejo de la carga:
- **Rotulado y etiquetado de embalajes y envases**

El rotulado y etiquetado de los embalajes y envases de las mercancías peligrosas debe cumplir con lo establecido para cada clase en la Norma Técnica Colombiana NTC 1692 –Anexo N° 1.

Los frascos de los productos corrosivos (Ácidos y Bases) como: Ácido Acético, Ácido Sulfúrico, Ácido Clorhídrico, Ácido Nítrico y Amoniaco, deben tener recubrimiento de seguridad tipo Safe-Cote).

Hojas de seguridad (MSDS) en “medio físico”, para cada “solicitante” (SEGÚN ARTICULO. 8 y 10 Ley 55/93), incluyendo las de los gases comprimidos.

- **Artículo 8**

A los empleadores que utilicen productos químicos peligrosos se les deberán proporcionar fichas de datos de seguridad que contengan información esencial detallada sobre su identificación, su proveedor, su clasificación, su peligrosidad, las medidas de precaución y los procedimientos de emergencia.

Los criterios para la elaboración de fichas de datos de seguridad deberán establecerse por la autoridad competente o por un organismo aprobado o reconocido por la autoridad competente, de conformidad con las normas nacionales e internacionales.

La denominación química o común utilizada para identificar el producto químico en la ficha de seguridad deberá ser la misma que la que aparece en la etiqueta.

- **Artículo 10**

Los empleadores deberán asegurarse de que todos los productos químicos utilizados en el trabajo están etiquetados o marcados, con arreglo a lo previsto en el artículo 7 y de que las fichas de datos de seguridad han sido proporcionadas, según se prevé en el artículo 8 y son puestas a disposición de los trabajadores y de sus representantes.

- **NI LAS FICHAS DE DATOS DE SEGURIDAD, NI LAS FACTURAS DEBEN LLEGAR EN EL INTERIOR DE LAS CAJAS, EN LAS CUALES VIENEN LOS REACTIVOS.**

- “No confundir Ficha de datos de Seguridad (MSDS) con Certificado de Análisis”

- La exigencia mínima a realizar con el transporte: Quien transporte los reactivos, debe tener idea de lo que lleva, los riesgos y qué hacer en caso de derrame o emergencia. (**LEY 1609 cap. II art. 4**). El proveedor debe utilizar empresas transportadoras con conocimientos técnicos en el transporte de sustancias peligrosas, la universidad a través de la Interventoría, verificará al recibo de los productos el cumplimiento del conocimiento por medio de una lista de chequeo.

- **RECEPCION DE LOS PEDIDOS**

Las entregas se deben hacer directamente en el Almacén General de la Universidad.

El proveedor en la entrega de los elementos debe garantizar los siguientes puntos: Los reactivos y productos químicos deben venir separados del resto de mercancía. Deben venir separados de acuerdo a su característica de peligrosidad. Las cajas deben tener plenamente la identificación de las características de peligrosidad. En el caso de los productos de cadena de frío, este debe estar señalada de manera adecuada y visible en el exterior de la caja. Cada caja debe traer la Hoja de emergencia de cada uno de los productos químicos a entregar. Con la entrega de los reactivos se debe hacer entrega de la hoja de seguridad (MDS) de cada producto, así como su certificado de análisis. De cada subítem se debe entregar de manera total la cantidad solicitada.

En caso de no cumplir con estas condiciones se le declarará incumplimiento y se procederá de acuerdo con la normatividad establecida para ello.

La entrega de los reactivos es responsabilidad del proveedor; por lo tanto debe asegurarse de elegir una compañía transportadora que cumpla con los requisitos de seguridad en el transporte de mercancías peligrosas. Así mismo, la compañía transportadora debe poseer el personal necesario y los elementos adecuados para el descargue y transporte hasta el lugar de entrega de los productos.

Incumplir el punto anterior, generará devolución del producto.

La mercancía y la factura se debe entregar en el Almacén General de la Universidad, atención Jaime Zárate, Jefe de Almacén o quien haga sus veces. Si esto no es recibido en este sitio la Universidad no se hace responsable de la cancelación de dicha factura.

- Los productos ofertados en el momento de la entrega deberán tener como mínimo un año de vencimiento.
- El proveedor debe respetar la calidad y las marcas ofrecidas en los productos que se le adjudiquen, hasta finalizado el contrato.
- No se aceptan ni marcas ni presentaciones diferentes a las relacionadas en el Anexo.

Cuando un proveedor incumpla en el tiempo de entrega o en las condiciones técnicas, la Universidad además de declarar el incumplimiento, podrá solicitar a otro proveedor que habiendo participado en la licitación con ese ítem, tenga contrato suscrito con la Universidad.

5.6 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 en la próxima licitación en el año inmediatamente siguiente". El proveedor debe consultar en la Sección de Bienes y Suministros.

El proveedor que resulte favorecido con la adjudicación y esta sea superior a 50 SMMV se le solicitará constituir Garantía Única para la legalización del Contrato en los siguientes términos: El contratista deberá constituir Póliza Única que ampare lo siguiente: 1. Cumplimiento; Equivalente al 10% del valor del contrato y con un tiempo igual al de su término de duración y cuatro meses más. 2.- Calidad: Equivalente al 25% del valor del contrato y con un tiempo igual al de su duración y dos meses 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.

NOTA: Las condiciones descritas en el pliego, la propuesta y las adendas son de obligatorio cumplimiento, en su totalidad; será responsabilidad del supervisor, vigilar 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.

MINUTA CONTRATO

NÚMERO DEL CONTRATO XXXX
FECHA DE ELABORACIÓN XX DE XXX DE 201X
CONTRATO DE COMPRAVENTA
CONTRATANTE UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
CONTRATISTA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT XXXXXXXXXXXX
DIRECCIÓN XXXXXXXXXXXX
TELÉFONO – FAX XXXXXX
VALOR \$XXXXXXXX

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. 09 del 09 de marzo de 2017, y quien en este acto se denominará EL CONTRATANTE y XXXXXXXXXXXX con Cédula de Ciudadanía No. XXXXXXXX, representante legal de la firma XXXXXXXXXXXX Nit XXXXXXXX con Matrícula en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio XXXXXXXX del XX de XXXX de 201X y quien se llamará EL CONTRATISTA, se ha celebrado el presente Contrato que hace parte de la XXXXXXXX “Compra de XXXXXX”, el cual consta de las siguientes cláusulas.

PRIMERA. OBJETO	El Objeto del presente contrato es Suministro de XXXX, 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 de XXXXXXXX (\$XXXXXXXX) IVA incluido.									
TERCERA. IMPUTACION PRESUPUESTAL.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>RUBRO</th> <th>CDP</th> <th>VALOR TOTAL IVA INCLUIDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXXXXX</td> <td>XXX</td> <td>XXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td></td> <td>XXXXXXXX</td> </tr> </tbody> </table>	RUBRO	CDP	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	XXXXXX	XXX	XXXXXXXX	TOTAL		XXXXXXXX
RUBRO	CDP	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO								
XXXXXX	XXX	XXXXXXXX								
TOTAL		XXXXXXXX								
CUARTA. TÉRMINO DE DURACIÓN	El presente contrato tendrá un término de duración a partir de su legalización, XXXXXXXX (XX) días candelario.									
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 presente contrato deberá ser entregado en el Almacén General de la Universidad, con factura en la cual consta el nombre									

	del producto, precio unitario y cantidad, previa coordinación con el Supervisor del Contrato. No se aceptarán prórrogas para entrega de los productos a partir de 31 de octubre.
SEPTIMA. FORMA DE PAGO	Los desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos y a los giros recibidos por parte del ministerio de hacienda y crédito público a favor del proyecto BPIN 2012000100050. Y además al cumplimiento de los siguientes condiciones: Se pagará una vez se haya entregado la mercancía en el Almacén General con la factura respectiva y el Certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal donde conste 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.. La Suma determinada en la Cláusula Segunda deberá ser consignada por autorización del contratista en la Cuenta XXX N° XXXXX del Banco XXXX.
OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	El Contratante se compromete a pagar al Contratista en la forma estipulada en la cláusula anterior.
NOVENA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El Contratista se obliga para con el Contratante a: a) Transferir 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 y el pliego de la Licitación Pública 07 de 2017, 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.
DÉCIMA. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO	a) El pliego de condiciones, b) Las adendas, c) La oferta del proveedor, d) El Acta de Recomendación y Adjudicación y e) Los demás documentos que se crucen entre las partes.
DECIMO PRIMERA. INHABILIDADES E	El Contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e

INCOMPATIBILIDADES	incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
DÉCIMO SEGUNDA. 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 TERCERA. GARANTÍAS.	El contratista deberá constituir Póliza Única que ampare lo siguiente: El contratista deberá constituir Póliza Única que ampare lo siguiente: 1. Cumplimiento; Equivalente al 10% del valor del contrato y con un tiempo igual al de su término de duración y cuatro meses más. 2.- Calidad: Equivalente al 25% del valor del contrato y con un tiempo igual al de su término de duración y dos meses 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 CUARTA. 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 Tercera.
DÉCIMO QUINTA. 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 y según lo estipulado en el pliego de condiciones. 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 SEXTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar a la Universidad, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
DÉCIMO SÉPTIMA. 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 OCTAVA. SUPERVISIÓN.	El Contratante designa como Supervisor a xxxxxxxxxxxx, identificadxx con cédula de ciudadanía No. Xxxxxx en su calidad de xxxxxxxx o quien haga sus veces, quien deberá cumplir con las funciones

	establecidas en el documento NOMBRAMIENTO SUPERVISOR.
DÉCIMO INDEMNIDAD.	NOVENA. 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.
VIGÉSIMA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.	El presente contrato se registrará 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.

LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATISTA

ELABORÓ:

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

FORMATO 1

**GESTIÓN FINANCIERA
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

GESTIÓN FINANCIERA 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 IDENTIFICACIÓN

- | | | |
|----|-----------------------|-----------|
| 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

C.C.