

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
GESTIÓN DE COMPRA DE BIENES Y SUMINISTROS

PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA No 47

**SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS Y LA COMPRA DE MATERIALES Y EQUIPO
MÉDICO**

Pereira, marzo 13 de 2018

TABLA DE CONTENIDO

1.	INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES	3
1.1	Instrucciones preliminares	3
1.2	Objeto	3
1.3	Disponibilidad Presupuestal	3
1.4	Inhabilidades	4
	Participantes	4
	Consortios y uniones temporales	4
1.5	Condiciones Generales de obligatorio cumplimiento	4
	Para la presentación de la oferta:	4
1.5.1	Recomendaciones	4
1.6	Prórroga del término de cierre de Convocatoria Pública	5
1.7	Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de la Convocatoria Pública	5
2.	PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	6
2.1.1	<i>Documentos Legales</i>	6
2.1.2	<i>Documentos Técnicos</i>	7
3.	ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN	7
	Evaluación Jurídica. Paquete 1.	8
	Evaluación Técnica. Oferta. Paquete 2.	8
	Declaración Desierta	8
	Adjudicación del Contrato y/o Orden de Compra	8
4.	CRONOGRAMA	9
5.	DE LAS ÓRDENES DE COMPRA Y LOS CONTRATOS	9
	FORMATO 1	12
	FORMATO 2	14
	MINUTA CONTRATO DE SUMINISTRO PARA EL ÍTEM 1	15

ANEXO 1. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

ANEXO 2. RESUMEN DE LA 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 Gestión de Compra de Bienes y Suministros de la Universidad Tecnológica de Pereira, ubicada en el Edificio No. 1 – Bloque A. 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 el **SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS Y LA COMPRA DE MATERIALES Y EQUIPO MÉDICO**, según especificaciones técnicas y cantidades relacionadas en el **Anexo 1** del presente pliego de condiciones.

1.3 Disponibilidad Presupuestal

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

Presupuesto Oficial: PARA EL ÍTEM 1 SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS, LA SUMA DE HASTA VEINTE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$20.900.000). PARA EL ÍTEM 2 E ÍTEM 3 MATERIALES Y EQUIPO MÉDICO, LA SUMA DE ONCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS; TAL COMO SE MUESTRA A CONTINUACIÓN:

RUBROS:

ÍTEM	RUBRO	CDP	PRESUPUESTO
1	320 705 4 10-20	433	HASTA\$ 20.900.000
2	410-705-2-1	748	\$ 10.012.646
3	410-705-2-1	704	\$ 1.606.500
TOTAL			\$ 32.519.146

1.4 Inhabilidades

Según lo dispuesto en la Constitución Política, 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.

Participantes

El proponente debe ser persona natural o jurídica, debe estar inscrito en la Cámara de Comercio y su Actividad Principal o Secundaria ajustarse al objeto de la presente Convocatoria Pública. Las empresas que participen en la presente Convocatoria deben tener su establecimiento en el área metropolitana Pereira - Dosquebradas.

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 una Orden de Compra, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la Orden de Compra. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del proceso de Compra, 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 una Orden de Compra o 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 proceso contractual 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

Para la presentación de la oferta:

- El Proveedor debe presentar la Oferta Económica en el Anexo No 1. y enviarla en físico según se indica en el numeral 3 y Además, esta misma información debe ser enviada en formato Excel por

correo electrónico a maanquintero@utp.edu.co antes de la hora de cierre de la convocatoria de acuerdo al cronograma establecido. **REQUISITO HABILITANTE.**

- El proveedor puede participar en todos los ítems o en algunos de ellos, cotizando el ítem completo en el que participa.
- La oferta que presenta en forma digital deberá enviarla 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 y garantía del elemento cotizado. Estos plazos serán de estricto cumplimiento por parte del Proveedor.
- Los precios ofrecidos en la Convocatoria deberán ser en pesos, discriminando el IVA según el Anexo 1.

1.5.1 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.
- 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 y 2 (Legales 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 al correo maanquintero@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

2. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

2.1 Documentos para la participación

Por el objeto a contratar y el monto destinado para el mismo, los proponentes deben entregar en físico dos paquetes, en forma separada, los documentos que serán revisados por los Comités Jurídico y Técnico designados por la Universidad, correspondientes a:

Paquete 1. Documentos Legales

Paquete 2. Documentos Técnicos

NOTA: Esta documentación también debe ser enviada en formato Excel por correo electrónico a maanquintero@utp.edu.co antes de la hora de cierre de la convocatoria de acuerdo al cronograma establecido en formato PDF separados por archivos diferentes según se especifica:

Paquete 1. Documentos Legales, Paquete 2. Documentos Técnicos.

2.1.1 Documentos Legales

2.1.1.1 Certificado de Existencia y Representación Legal

Certificado 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.

2.1.1.2 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.

2.1.1.3 Información de Proveedores

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

2.1.1.4 Adjuntar el **ANEXO 2 - RESUMEN DE LA OFERTA** debidamente diligenciado.

Registro Único Tributario – RUT

Expedido por la Dirección de Impuestos Nacionales.

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 Técnicos

2.1.2.1 Adjuntar la oferta impresa y debidamente firmada en el Anexo1. **REQUISITO HABILITANTE.**

2.1.2.2 Esta misma oferta debe ser enviada en formato Excel por correo electrónico a **maanquintero@utp.edu.co** antes de la hora de cierre de la convocatoria de acuerdo al cronograma.

NOTA: Las condiciones anteriormente descritas y que sean REQUISITOS HABILITANTES, son de obligatorio cumplimiento con la presentación de la oferta. La universidad **dará tres (3) 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

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
DIVISIÓN FINANCIERA - COMPRA DE BIENES Y SUMINISTROS
Edificio 1 Bloque A Piso 1
Nombre del proponente: XXXX

Domicilio y teléfono: XXXXXXXX

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 47 DE 2018 “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS Y LA COMPRA DE MATERIALES Y EQUIPO MÉDICO”

- 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 oficina de Compra de Bienes y Suministros de la Universidad Tecnológica de Pereira.
- La apertura se hará en el Edificio 1 Bloque A Piso 1 – Oficina de Compra de Bienes y Suministros de la Universidad Tecnológica de Pereira, según Cronograma.
- Las ofertas solo se recibirán de lunes a viernes en el horario de 8:00 am a 12 m y de 2:00 a 6:00 pm

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.

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.

Evaluación Técnica. Oferta. Paquete 2.

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

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.

Adjudicación del Contrato y/o Orden de Compra

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

Empate

En caso de empate la Universidad considerará lo siguientes aspectos: La garantía ofrecida, la evaluación obtenida como proveedor que tenga la Sección de Compras de Bienes y Suministros, por sorteo.

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.

4. CRONOGRAMA

MES	MARZO			ABRIL						HORA	SITIO
PASOS	14	16	21	2	3	4	5	6	9		
1. Convocatoria y publicación	X										Página Web de la UTP
2. Preguntas relacionadas con el pliego.		X								ANTES DE LAS 12:00 M	maanquintero@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 09:00 AM	COMPRA DE BIENES Y SUMINISTROS
5. Solicitud de documentos SUBSANABLES.				X							A través del correo electrónico
6. Entrega de documentos SUBSANABLES.					X						maanquintero@utp.edu.co
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	maanquintero@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 de la Compra	ABRIL										

5. DE LAS ÓRDENES DE COMPRA Y LOS CONTRATOS

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

El objeto de la contratación resultante de esta Convocatoria deberá ser entregado directamente en el Almacén General de la Universidad Tecnológica de Pereira, allí también se entregará la factura en la cual debe constar el nombre del producto, precio unitario y cantidad.

5.1 Condiciones para la Contratación

PARA EL ÍTEM 1

Se realizará la contratación bajo la modalidad de Contrato de Suministro (Hasta). La Universidad podrá solicitar el suministro de bienes que hagan parte de la línea de productos manejados por el proveedor y que estén relacionados con el objeto del contrato, así no estén incluidos en el Anexo, evento en el cual la Universidad realizará sondeo en el mercado para asegurarse que los precios ofertados por el Contratista están de acuerdo al mercado, de lo contrario, se comprarán a otra empresa. Igualmente las cantidades solicitadas durante la vigencia están sujetas a necesidades de la Universidad. Además debe de cumplir con las siguientes condiciones:

- Se requiere la dispensación de medicamentos de control bajo orden médica y que las fechas de vencimiento sean distantes del aprovisionamiento.
- Es necesario que sean las marcas que aparecen en el listado, los subítems que no tienen marca pueden ser cotizados y dispensados de cualquier laboratorio de calidad.

El presente contrato tendrá un término de duración a partir de su legalización y hasta el 15 de Noviembre de 2018.

Se harán entregas parciales durante la duración del contrato. Las cantidades y fechas para cada entrega serán establecidas en cada solicitud realizada por la Sección de Bienes y Suministros. El objeto del presente contrato deberá ser entregado directamente en el Almacén General de la Universidad Tecnológica de Pereira, previa programación con el supervisor, allí también se entregará la factura en la cual debe constar el nombre del producto, precio unitario y cantidad.

Se debe de realizar entregas de los pedidos solicitados por parte del proveedor máximo en tres días hábiles a partir del envío del mismo.

NOTA: Para todos los efectos legales el valor TOTAL de la contratación para este Ítem es la suma de Hasta \$ 20.900.000 IVA incluido, según asignación presupuestal presentada en el numeral 1.3 “Descripción presupuestal”. En caso de no ejecutarse en su totalidad el valor de esta contratación, la Universidad por cierre del presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2018, podrá dar por terminado el Contrato y revertir al Presupuesto la suma no ejecutada.

PARA EL ÍTEM 2 y 3

Se contratará bajo la modalidad de Compraventa y deberá de tener un tiempo de entrega de 30 días calendario a partir de su legalización.

5.2 Capacidad de contratación

Quien suscriba el Contrato y/o Orden de Compra con la Universidad deberá tener la facultad para ello.

5.3 Condiciones de pago

Se pagará hasta 30 días después de entregado los elementos contratados por la Universidad a satisfacción del supervisor, 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 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.

5.4 Terminación unilateral de la Contratación

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 de la Contratación, la Universidad cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente. Se anexa al presente Pliego de Condiciones.

5.6 A los proveedores

Se tendrá en cuenta el cumplimiento pleno de las condiciones descritas en los contratos con el fin de generar evaluación al 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 Convocatoria. El proveedor debe consultar en la Sección de Bienes y Suministros.

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

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.

MINUTA CONTRATO DE SUMINISTRO PARA EL ÍTEM 1

NÚMERO DEL CONTRATO XXXX
FECHA DE ELABORACIÓN XX DE XXX DE 201X
CONTRATO DE: SUMINISTRO
CONTRATANTE: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
CONTRATISTA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT: XXXXXXXXXXXX
DIRECCIÓN: XXXXXXXXXXXX
TELÉFONO: 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 XXXXXX con Matrícula en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio XXXXXX del XX de XXXX de 201X y quien se llamará EL CONTRATISTA, se ha celebrado el presente Contrato que hace parte de la Convocatoria Pública N° 47 “**SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS Y LA COMPRA DE MATERIALES Y EQUIPO MÉDICO**”, el cual consta de las siguientes cláusulas.

PRIMERA. OBJETO	El Objeto del presente contrato es “ Suministro de medicamentos e insumos médicos ” según características y valor unitario relacionado en el Anexo 1 que hace parte integral de este contrato. La Universidad podrá solicitar el suministro de bienes que hagan parte de la línea de productos manejados por el proveedor y que estén relacionados con el objeto del contrato, así no estén incluidos en el Anexo, evento en el cual la Universidad realizará sondeo en el mercado para asegurarse que los precios ofertados por el Contratista están de acuerdo al mercado, de lo contrario se comprarán a otra empresa. Igualmente las cantidades solicitadas durante la vigencia están sujetas a necesidades de la Universidad.
------------------------	---

SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO	Para todos los efectos legales el valor TOTAL del presente contrato es la suma de Hasta \$20.900.000 IVA incluido. En caso de no ejecutarse en su totalidad el valor de este contrato, la Universidad por cierre del presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2018, podrá dar por terminado el Contrato y revertir al Presupuesto la suma no ejecutada.															
TERCERA. IMPUTACION PRESUPUESTAL.	<table><tr><th>RUBRO</th><th>CDP</th><th>VALOR TOTAL HASTA IVA INCLUIDO</th></tr><tr><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>\$XXXXXXXXXX</td></tr><tr><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>\$XXXXXXXXXX</td></tr><tr><td>XXXXX</td><td>XXX</td><td>\$XXXXXXXXXX</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>\$XXXXXXXXXX</td></tr></table>	RUBRO	CDP	VALOR TOTAL HASTA IVA INCLUIDO	XXXXX	XXX	\$XXXXXXXXXX	XXXXX	XXX	\$XXXXXXXXXX	XXXXX	XXX	\$XXXXXXXXXX	TOTAL		\$XXXXXXXXXX
RUBRO	CDP	VALOR TOTAL HASTA IVA INCLUIDO														
XXXXX	XXX	\$XXXXXXXXXX														
XXXXX	XXX	\$XXXXXXXXXX														
XXXXX	XXX	\$XXXXXXXXXX														
TOTAL		\$XXXXXXXXXX														
CUARTA. TÉRMINO DE DURACIÓN	El presente contrato tendrá un término de duración a partir de su legalización y hasta el 15 de Noviembre de 2018.															
QUINTA. FORMA DE ENTREGA	Se harán entregas parciales durante la duración del contrato. Las cantidades y fechas para cada entrega serán establecidas en cada solicitud realizada por la Sección de Bienes y Suministros. El proveedor se compromete a realizar entregas parciales en máximo tres días hábiles después de recibir la solicitud. El objeto del presente contrato deberá ser entregado directamente en el Almacén General de la Universidad Tecnológica de Pereira, previa programación con supervisor. En ese mismo sitio se entregará la factura en la cual debe constar el nombre del producto, precio unitario y cantidad.															
SEXTA. FORMA DE PAGO	Para el presente contrato, se pagará cada factura, de acuerdo con las entregas y actas parciales recibidas a satisfacción y previo cumplimiento de los siguientes requisitos a) Entrega de la mercancía en el Almacén General ubicado en la Universidad Tecnológica de Pereira, b) Entrega de Factura (Original y una copia), c) El 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 Corriente N° XXXXXXXXX del Banco XXXXXXXX.
SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	El Contratante se compromete a pagar al Contratista en la forma estipulada en la cláusula anterior.
OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El Contratista se obliga para con el Contratante a: a) Transferirla 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, la oferta del Proveedor y las condiciones establecidas en la xxxxxxx, 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.
NOVENA. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.	a) Convocatoria Pública # xxxx x xxXXXXXX XXXX, b) La oferta del proveedor y c) Los demás documentos que se crucen entre las partes.
DÉCIMA. 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. 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.
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 10% del valor del contrato y con un tiempo igual al de su 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. 3. Responsabilidad Civil y Extracontractual: Equivalente al 20% 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 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 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 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 SÉPTIMA. 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 OCTAVA. INDEMNIDAD.	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.

LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATISTA

ELABORÓ:

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: