

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
CENTRO DE RECURSOS INFORMÁTICOS CRIE

LICITACIÓN PÚBLICA No 06 DE 2012
IMPRESOS LITOGRÁFICOS Y DIGITALES

AUDIENCIA PÚBLICA

PEREIRA, 2012

CONTENIDO

CAPITULO 1

INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

CAPITULO 2

PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

CAPITULO 3

ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

CAPÍTULO 4

CRONOGRAMA

CAPITULO 5

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO

INFORMACIÓN DE PROVEEDORES

ANEXOS:

ANEXO 1. OFERTA ECONÓMICA PARA EL ITEM 1: IMPRESOS LITOGRÁFICOS

ANEXO 2. CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EL ITEM 1: IMPRESOS LITOGRÁFICOS

ANEXO 3. OFERTA ECONÓMICA PARA EL ITEM 2: IMPRESOS DIGITALES

ANEXO 4. CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EL ITEM 2: IMPRESOS DIGITALES

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

Antes de presentar su oferta, el proponente debe verificar que no se encuentra dentro del régimen de inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Universidad Tecnológica de Pereira.

El pliego y los adendos se pueden consultar en la página de la Universidad www.utp.edu.co. También podrán reclamarse en la Sección de Bienes y Suministros, ubicada en el Edificio Administrativo – División Financiera. Piso 1.

La adjudicación se hará en Audiencia Pública:

Fecha: 14 de Marzo de 2012

Lugar: Salón 2 del Centro de Visitantes – Universidad Tecnológica de Pereira.

Hora: De 8:30 a.m. a 12 m. y de 2 p.m. a 6 p.m. En caso de no terminar la audiencia en el horario determinado, continuará a las 08:30 a.m. del día siguiente.

1.2 Participantes: Forma de participación

Podrán participar las personas naturales o jurídicas nacionales, que no tengan inhabilidades, ni incompatibilidades para contratar según lo establecido en el Manual de Contratación de la Universidad, Acuerdo No.26 del 16 de diciembre de 2003 del Consejo Superior.

1.3 Objeto: la prestación del servicio de la impresión de todos los documentos de carácter litográfico o digital que se produzcan al interior de la Universidad Tecnológica de Pereira.

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO
ITEM 1	Impresos litográficos	1.1 Plegables
		1.2 Afiches
		1.3 Almanagues
		1.4 Separadores
		1.5 Volantes
		1.6 Carpetas
		1.7 Labels y Portadas CDw
ITEM 2	Impresos digitales	2.1 Plegables
		2.2 Afiches
		2.3 Volantes
		2.4 Tarjetas de Invitación
		2.5 Labels y Portadas de CD
		2.6 Pendones
		2.7 Vallas

1.4 Condiciones Generales de obligatorio cumplimiento:

Antes de participar en la licitación asegúrese de cumplir estas condiciones.

- Los precios ofrecidos en la licitación deberán ser en PESOS, debe indicar el valor por cantidad solicitada incluido el IVA.
- Para el ítem 1: El objeto de la actividad comercial o del objeto de la sociedad de los proveedores, según el caso, deberá contener la prestación de servicios de litografía, ya que no se aceptan subcontrataciones para la prestación de este servicio. Requisito que se verificará en el Certificado de existencia y representación legal de Cámara de Comercio o Registro mercantil si es persona Natural.
- Para el ítem 2: El objeto de su actividad comercial o del objeto de la sociedad de los proveedores, según el caso, deberá contener la prestación de servicios de Impresión Digital, ya que no se aceptan subcontrataciones para la prestación de dicho servicio salvo Impresión de gran Formato. Requisito que se verificará en el Certificado de existencia y representación legal de Cámara de Comercio o Registro mercantil si es persona Natural.
- La empresa debe contar con sus Talleres y Establecimientos en el Área Metropolitana.
- Adjuntar certificación por parte de la empresa de la existencia en inventario de la maquinaria y la licencia del software, firmado por el contador, revisor fiscal o representante legal, debe diligenciar el formato de las condiciones mínimas exigidas de conocimiento en el manejo de archivos y el compromiso con su proveedor, según anexo 3 para el ítem 1 y anexo 4 para el ítem 2.

Es obligatorio el cumplimiento de las certificaciones como el de las condiciones del formato, el cual está sujeto a verificación.

NOTA: Las condiciones anteriormente descritas, son de obligatorio cumplimiento, para el Proveedor en su totalidad.

1.5 Ampliación del plazo de la Licitación

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá prorrogar el plazo de la Licitación antes de su vencimiento y por un término no mayor de la mitad del señalado inicialmente, cuando la administración lo considere conveniente.

En caso tal, la garantía de seriedad de todas las propuestas debe comenzar su vigencia desde la nueva fecha del cierre de la Licitación, si el término de la prórroga lo amerita.

1.6 Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de Licitación

No se deben suponer interpretaciones de los documentos de licitación; en caso de duda se debe formular consulta por escrito a la Universidad, dentro del término señalado en el presente numeral.

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 dudas y sugerencias al pliego, las cuales son importantes para la Universidad, enviar comunicación escrita, dirigida a la Universidad Tecnológica de Pereira, Centro de Recursos Informáticos y Educativos Crie, vhugo@utp.edu.co, ver Cronograma Capítulo 4. El Adendo con respuesta a las inquietudes y sugerencias, será publicado en la página Web de la Universidad.

NOTAS:

- **Se recomienda leer detenidamente el contenido total del Pliego de Condiciones, incluida la Minuta del Contrato, cuyas cláusulas son de estricto cumplimiento.**
- **Se recomienda además, consultar permanentemente la Página Web de la Universidad, hasta el día del Cierre de la Licitación.**

CAPÍTULO 2. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

2.1 Información General – Condiciones de Pago

Se pagará de contado cada entrega total, una vez se haya recibido el servicio por parte de la Interventoría y a satisfacción del solicitante u ordenador del gasto, que procederá a hacer la certificación de pago. Para efectuar el pago se requiere la Factura correspondiente. El Proveedor deberá certificar estar al día en los Pagos al Sistema de Seguridad Social Integral Riesgos Profesionales y Parafiscales de su Empresa, firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

2.2 Documentos para la Participación en la Audiencia

Para participar en la Licitación, los Proponentes deben entregar en tres paquetes, los siguientes documentos que serán revisados por los respectivos Comités de la Universidad:

PAQUETE 1. DOCUMENTOS LEGALES

1. Existencia y Representación Legal

Los proponentes que sean personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal de conformidad con la ley certificada por la Cámara de Comercio, teniendo en cuenta que la duración de una sociedad, para los efectos de la contratación, debe ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y dos años mas, con una vigencia no mayor a 90 días de expedición del certificado. **Subsanable su presentación.**

2. Registro único de proponentes

Certificado de inscripción y calificación de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a 90 días antes de la fecha de cierre de la licitación en especialidad 23 grupo 17

3. Póliza de Seriedad de la propuesta, en original.

Por el 10% del valor de la propuesta, y por un término de duración de tres meses contados a partir del día de la audiencia. **(Insubsanable su presentación),**

5. Poder del proponente o quien lo represente.

Se debe presentar en caso de no asistir a la audiencia directamente su representante legal. **Subsanable su presentación.**

PAQUETE 2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

1. Balances, Declaraciones de Renta y Estados de Pérdidas y Ganancias

Anexar: Balance clasificado, Estado de Resultados, Declaración de Renta con las notas explicativas a Estados Financieros, certificado por Contador Público, adjuntando fotocopia de la tarjeta profesional, correspondientes al **AÑO 2010.**

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 deberá presentar las planillas 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 a los últimos seis (6) meses y de conformidad con la Ley 828 de 2003. **Subsanable su presentación. Diligenciar Formato 1.**

3. Registro Único Tributario - RUT

Expedido por la Dirección de Impuestos Nacionales. **Subsanable su presentación**

PAQUETE 3. OFERTA.

1. Adjuntar la oferta impresa según el formato de los Anexos 1 a 4, con el valor por cantidad solicitada incluyendo IVA. **Insubsanable su presentación.** Esta misma información en medio magnético (USB o CD), **Insubsanable su contenido.**

2. Adjuntar certificación por parte de la empresa de la existencia en inventario de la maquinaria y la licencia del software, firmado por el contador, revisor fiscal o representante legal, debe diligenciar el formato de las condiciones mínimas exigidas de conocimiento en el manejo de archivos y el compromiso con su proveedor, según anexo 3 para el ítem 1 y anexo 4 para el ítem 2.

3. Para el ítem 1: Certificación como empresa litográfica (Registro mercantil). **Insubsanable su presentación.**

4. Para el Ítem 2: Certificación como empresa de impresión digital (Registro Mercantil).

Insubsanable su presentación

5. Adjuntar las muestras solicitadas según numeral 3.4. **Insubsanable su presentación**

6. Información de Proveedores

Adjuntar debidamente diligenciado, el formato 2 que aparece en la última hoja del presente Pliego de condiciones: **INFORMACIÓN DE PROVEEDORES. Subsanable su presentación.**

NOTAS:

- En caso de inconsistencia entre la información impresa y la del CD, predominará la impresa.
- Es obligatorio conservar el orden, no se deben modificar las celdas. En caso de modificaciones al interior del formato, la oferta no será analizada.
- Deben ser puntuales con el cronograma propuesto.
- La Universidad Tecnológica de Pereira, no acepta las ofertas enviadas por correo.
- Se recomienda a los participantes, ser muy cuidadosos con la presentación de todos los documentos exigidos en el Capítulo 2, numeral 2.2, Paquetes 1, 2 y 3. La falta o error en uno de estos documentos, de no subsanarse en un término razonable determinado dentro de la audiencia, descalifica al proponente.
- Los documentos que no sean presentados en la oferta y que sean subsanables deben presentarse dentro de la audiencia en el término señalado para ello.

CAPÍTULO 3. ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y 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.

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 al Moderador, de los tres paquetes solicitados que deben contener: documentos legales, documentos financieros y documentos técnicos con la oferta impresa y en medio magnético.

Luego se realiza revisión por parte de cada Comité, de todos los documentos y requisitos exigidos en el Pliego.

Se consideran ofertas elegibles las que cumplan todos los requisitos de participación exigidos en el Pliego de Condiciones.

La oferta que entrega el proponente inicialmente, se considera la primera ronda de la Audiencia, se da un receso para analizar las propuestas por parte de los Comités. Se imprime un cuadro comparativo para ser revisado por los proponentes y se inicia una segunda ronda, dando oportunidad de mejorar las propuestas en su parte económica. Antes de dar inicio a la segunda ronda, tanto los comités como los oferentes tienen un espacio de tiempo para solicitar aclaraciones relacionadas con el cuadro-resumen. Finalmente los Comités analizan las ofertas y recomiendan al señor Rector la mejor propuesta, para adjudicar el mismo día.

3.2 Evaluación Jurídica

Revisión por parte del Comité Jurídico, de todos los documentos legales exigidos en el Pliego.

3.3 Evaluación Financiera

Con los documentos solicitados, el Comité Financiero analizará los índices de liquidez, endeudamiento y rendimiento, los cuales determinan la solvencia económica de cada empresa para contratar con la Universidad. Un resultado inferior al 50%, descalifica al Proponente para continuar en el proceso, lo que significa que se debe cumplir al menos con dos de estos indicadores, en la forma exigida por la Universidad.

- Capital de trabajo = Activo corriente – Pasivo corriente = 20.000.000 (25%)
- Razón corriente = $\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 1.1$ (25%)
- Nivel de endeudamiento = $\frac{\text{Pasivo corriente}}{\text{Total Activos}} \leq 50 \%$ (25%)
- Margen de utilidad operacional = $\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Ventas}} \geq 5.69 \%$ (25%)

Un resultado inferior al 50%, descalifica al Proponente para continuar en el proceso.

Es decir que se califican cuatro indicadores, cada uno con una ponderación del 25% para un total del 100%. El 50% exigido para la evaluación financiera indica que el oferente continua en el proceso licitatorio, cumpliendo con dos (2) de los cuatro indicadores.

3.4 Calificación Técnica

En la calificación técnica, se evaluará cada ítem por separado, el mayor puntaje será por un valor de 55 puntos, dividido en dos parámetros a saber: 25 % trabajos de muestra y 30 % archivo de prueba, tal como se muestra a continuación:

ITEM	PARAMETRO A EVALUAR	MUESTRAS
ITEM 1	TRABAJO DE MUESTRA (25 %)	1 Revista (policromía).
		2 Afiches (4x0 tintas)
		2 Plegables (4x4 tintas).
		1 Carpeta (1x1 tamaño carta con bolsillo).
	Cada licitante deberá imprimir el archivo de prueba suministrado por el departamento de diseño de la UTP. (30 %)	Archivo impreso en propalcote de 240 gr. 4x0 tintas.
ITEM 2	TRABAJO DE MUESTRA (25 %)	1 Revista (policromía).
		2 Afiches (4x0 tintas)
		2 Plegables (4x4 tintas).
		Archivo impreso en propalcote de 240 gr. 4x0 tintas
	Cada licitante deberá imprimir el archivo de prueba suministrado por el departamento de diseño de la UTP (30 %)	Archivo impreso en banner estándar en alta calidad.

Para la oferta técnica es de obligatorio cumplimiento la entrega de las muestras, de lo contrario será descalificado. Insubsanable.

3.5 Calificación Económica

La calificación económica se hace al final de la segunda ronda, posterior a las mejoras económicas.

En la calificación económica, el mayor puntaje será asignado al proponente que ofrezca el menor precio por cada ítem, con un valor de 45 puntos. Para las demás propuestas económicas se realizará ponderación por medio de regla de tres inversa para cada ítem.

La oferta económica se debe presentar en el anexo 1 para el ítem 1 impresiones litográficas y en el anexo 2 para el ítem 2 impresiones digitales. El proveedor puede participar en uno o en ambos ítems, se adjudica ítem completo. Los precios deben incluir el IVA. Los precios deben ser constantes durante la vigencia del contrato.

3.6 Declaración Desierta

La Licitación será declarada desierta sólo en el evento de existir motivos que impidan la selección objetiva del contratista. La declaración de desierta, se efectuará mediante acto motivado en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esa decisión, cuyas causales son las siguientes:

- Que no se presente oferta o ninguna de ellas se ajuste al pliego de condiciones
- Por inconveniencia o cuando los costos excedan el presupuesto oficial
- Cuando hay discrepancia sobre el contenido de la oferta

En estos eventos, la Universidad adelantará el proceso de contratación con la presentación de una sola cotización, conforme a las siguientes reglas:

- La invitación será pública
- En el pliego de condiciones no se modificarán los elementos esenciales utilizados en el proceso de licitación o concurso público declarado desierto.

3.7 Adjudicación de Contrato

La adjudicación se hará a quien obtenga la mayor calificación económica, siempre y cuando los precios estén de acuerdo a los que se ofrecen en el mercado. Se adjudica ítem completo.

En caso de empate la Universidad considera: La garantía ofrecida, el tiempo de entrega ofrecido en la Audiencia, la evaluación como proveedor que tenga la Universidad.

El contrato que resulte de la presente adjudicación podrá ser prorrogado hasta por dos (2) años mas, previa solicitud escrita de favorabilidad por parte la Interventoria al señor Rector.

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.

CAPÍTULO 4. CRONOGRAMA

Mes	MARZO				Hora	Sitio
	5	8	9	14		
Pasos						
1.Convocatoria, publicación en periódico	X					
2. Preguntas relacionadas con el Pliego		X			Antes de 4:00 p.m.	vhugo@utp.edu.co
3. Publicación de Adendo con Respuestas a las dudas presentadas			X			Página Web www.utp.edu.co
4. Audiencia Pública para adjudicación				X	8:30 a.m.	Salón 2 Centro de Visitantes - UTP

CAPÍTULO 5. CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS

El presente pliego de condiciones, la propuesta presentada por el proponente, el contrato que resulte de la adjudicación, las normas del derecho privado, las normas internas de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira y los demás documentos que se crucen entre las partes, forman parte integral del Contrato.

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 contratista favorecido será evaluado y calificado por parte de los interventores. En caso de obtener una mala calificación, no podrá participar con la Universidad Tecnológica de Pereira, en los procesos licitatorios del año inmediatamente siguiente al vencimiento del contrato.

El presupuesto aproximado para la presente Licitación según CDP 59 de 2012 es por valor aproximado de \$ 250.000.000

CONTRATO DE SERVICIOS

NUMERO DEL CONTRATO:

CONTRATANTE:

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

CONTRATISTA:

VALOR:

FECHA:

Entre los suscritos a saber LUIS ENRIQUE ARANGO JIMÉNEZ portador de la Cédula de Ciudadanía No.10.059.486, quien obra como Rector en representación de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, nombrado mediante Resolución del Consejo Superior No. 07 del 23 de noviembre de 2005, cargo para el cual fue reelegido por un nuevo período y quien en este acto se denominará EL CONTRATANTE y el señor, con cédula de ciudadanía No....., representante legal de la firma NIT., inscrita en el Registro Único de Proponentes bajo el Número del .. de y quien se llamará EL CONTRATISTA, se ha celebrado el presente Contrato que hace parte de la Licitación Pública No. 06 Suministro de xxxxxxxx, el cual consta de las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO.** El objeto del presente contrato es xxxxxxxx según características y valor unitario relacionados en los Anexos xxxx, los cuales hacen parte integral del contrato. **PARÁGRAFO I.** La Universidad podrá solicitar el suministro de impresos que hagan parte de la línea de productos manejados por el Proveedor, así no estén incluidos en el Anexo, evento en el cual el precio deberá ser el mejor del mercado. Igualmente, las cantidades relacionadas en el anexo, están sujetas a cambio de acuerdo a las necesidades de la Universidad. **SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales el valor del presente contrato es hasta por la suma de pesos (\$.....) En caso de no ejecutarse en su totalidad el valor del contrato, la Universidad por cierre del presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2012, podrá dar por terminado el Contrato y revertir al Presupuesto la suma no ejecutada. **TERCERA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El presente Contrato se imputará por los siguientes rubros: **CUARTA. TIEMPO DE DURACION. DURACION:** La duración del presente contrato será de once meses (11) contados a partir de la firma del acta de iniciación la cual deberá suscribirse una vez sea perfeccionado y legalizado. El presente contrato y de acuerdo a lo estipulado en los pliegos de la licitación XX de 2012 numeral XX se podrá prorrogar hasta por dos años mas previa comunicación de la interventoría **ENTREGA.** El tiempo de entrega para el presente contrato es hasta el 1 de diciembre de 2012.. **SEXTA. SITIO DE ENTREGA.** El objeto del presente contrato será entregado en el Almacén General de la Universidad. **SÉPTIMA. FORMA DE PAGO.** Para el presente contrato, se pagará cada factura, de acuerdo con las entregas parciales recibidas a satisfacción y previo cumplimiento de los siguientes requisitos: **a)** Entrega de la mercancía en Almacén General de la Universidad, **b)** Factura (Original y una copia), **c)** Certificación de recibido a satisfacción por parte de los Interventores, **d)** 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 y de conformidad con la Ley 828 de 2003. **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) 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, y la oferta del Proveedor, c) Plan de Mantenimiento y Servicio Posventa, relacionado en el pliego de condiciones Numeral xxx, según anexo en la oferta del proveedor y que hace parte integral del presente contrato. **DÉCIMA. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.** a) Pliego de condiciones, b) Adendos, c) Oferta del Proveedor, d) Acta de Adjudicación, e) Videos, f) Los demás documentos que se crucen entre las partes. **DÉCIMO PRIMERA. 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 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: **1. Cumplimiento:** Equivalente al 10% del valor del Contrato y por un término igual a su vigencia y dos (2) meses más. **2. Calidad:** Equivalente al 30% del valor del contrato y por un término igual a su vigencia y dos (2) meses más. **PARÁGRAFO II:** La fecha en la que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de la misma. En todo caso las garantías se mantendrán vigentes hasta la liquidación del contrato o el aviso de cumplimiento a satisfacción de la Universidad, según el caso. **DÉCIMO CUARTA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.** El Contratista responde por el cumplimiento pleno de sus obligaciones según el presente contrato. **DÉCIMO QUINTA MULTAS.** El Contratante podrá imponer multas al Contratista en caso de incumplimiento parcial ó 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 uno por ciento (0.1%) 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 PECUNARIA.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del presente contrato, el Contratista pagará al Contratante la suma equivalente al 10% del valor del Contrato. Por el pago de dicha suma no se extinguirá de la obligación principal. **DÉCIMO SÉPTIMA. EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS.** El Contratante podrá hacer efectivas las garantías de que habla la cláusula Décimo tercera, total o parcialmente, cuando a su juicio El Contratista hubiere incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas en este Contrato. Esto sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula Décimo quinta. **DÉCIMO OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.** El presente Contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito entre las partes y con el respectivo Registro Presupuestal y para su legalización se requiere: **1.** Aprobación de las Garantías a que se refiere la Cláusula Décimo Tercera si el contrato lo requiere; **2.** Publicación en el Diario Único de Contratación Pública cuando el valor total del Contrato sea igual o superior a 100 S.M.L.M.V., cuyos derechos deberán ser cancelados en el Banco Agrario ó Corporación Colmena anexando al presente Contrato el correspondiente Recibo de Pago. **3.** Cuando el contrato tenga un valor superior a \$..... antes de IVA, el Contratista debe realizar Pago de Impuesto de Timbre en la Caja de la Universidad, en la Cuenta Corriente Empresarial de Bancafé No.42199042-5 por el equivalente al 0.75% del valor del Contrato antes de IVA, anexando la consignación al presente Contrato, al perfeccionamiento del mismo. **4.** Autorización firmada por el Representante Legal de la firma, con el número de la cuenta para consignación por parte de la Universidad. **PARÁGRAFO II.** El Contratista cuenta para este perfeccionamiento, con diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha del oficio remisorio enviado por la Universidad, sopena de que se configure en inexistente. **DÉCIMO NOVENA. INTERVENTORÍA.** El

Contratante designa como Interventor del presente contrato a, quien deberá cumplir como Interventor, 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 impresos 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 a la Universidad y que sirva a el proveedor para el desarrollo del objeto contractual; h) Conjuntamente con los Comités Jurídico y Financiero, informar al señor Rector en caso de incumplimiento, para efectos de aplicación de multas y sanciones, según lo estipula el presente Contrato; i) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.

VIGÉSIMA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. El presente contrato se regirá por las normas del derecho privado y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales.

CONTRATANTE

CONTRATISTA

FORMATO 1**RAZÓN SOCIAL:****CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y 828 DE 2003**

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 durante los seis meses anteriores 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 Profesionales -ARP, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

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
INFORMACIÓN DE PROVEEDORES
Este formato hace parte del paquete 3

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. _____
4. CÉDULA DE EXTRANJERIANO. _____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____

REPRESENTANTE LEGAL _____

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. _____

RÉGIMEN TRIBUTARIO: SIMPLIFICADO _____ COMÚN _____

AUTORRETENEDOR _____ GRAN CONTRIBUYENTE _____

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.