

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
GESTIÓN DE COMPRA DE BIENES Y SUMINISTROS

PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA No 10

COMPRA DE SWITCHES CORE POE Y AP-3

Pereira, noviembre de 2017

CONTENIDO

1	INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES	3
1.1	Instrucciones preliminares	3
1.2	Objeto	3
1.3	Disponibilidad Presupuestal	3
1.4	Inhabilidades e incompatibilidades	3
1.4.1	Participantes	3
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 licitación	5
1.7	Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de licitación	6
2	PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	6
3	ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	11
4	CRONOGRAMA	14
	FORMATO 2	20

ANEXO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR MARCA

ANEXO 2. FORMATO PARA PRESENTACIÓN 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 SWITCHES CORE POE Y AP-3**, 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: OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS (\$835.826.914).

RUBROS:

RUBRO	CDP	PRESUPUESTO
2 41 25 3	2012	\$ 835.826.914

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 Licitación.

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

1.5 **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. **Insubsanable.** Además esta misma información debe entregarla en una USB anexa a los documentos Técnicos (según indica más adelante en el numeral 2.1.3.2).
- 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. **Insubsanable.**
- 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 licitación deberán ser en pesos, discriminando el IVA según el Anexo 1.
- La garantía iniciará en la fecha del recibido a satisfacción por los Supervisores.
- En la oferta el proveedor debe especificar la garantía para los equipos.

- Al proveedor favorecido con la adjudicación se le exigirá que entregue Documento de Declaración o Manifiesto de Importación, documento requerido para el pago de la factura.

1.5.2 Condiciones técnicas de los elementos de software y hardware ofrecidos

Los elementos de hardware y software del switch core y controladoras inalámbricas deben incluir los servicios de soporte técnico, actualización y garantía por un tiempo no menor a tres años. .

Insubsanable.

Los demás elementos de hardware y software deben tener los servicios de garantía de por vida (lifetime) directamente de fábrica. . **Insubsanable.**

1.5.2.1 Condiciones técnicas de los equipos red inalámbrica

	Descripción
1	Sistema de gestión y administración centralizada.
2	Software de gestión de todo el sistema inalámbrico, debe incluir módulo de RF Planning, módulo de reportes, módulo de backups de configuraciones.
3	La solución deberá estar totalmente integrada. Llegado el caso que sea necesaria licencias o software de control, los mismos deben ser previstos de forma tal que la solución sea operacional (hardware y software necesarios para la implementación)
4	La solución debe soportar el estándar 802.11ac wave 2.
5	Los dispositivos AP deberán poseer dos puertos de red y soportar LACP o su protocolo equivalente de la marca. Se exceptúan los modelos de AP que se instalarán en las salas de juntas (tipo hospitality and branch offices; modelos: CISCO 1815W y Aruba 303H).

1.5.3 Recomendaciones

- Antes de participar en la licitación asegúrese de cumplir la totalidad de las condiciones generales de obligatorio cumplimiento establecidas en este pliego de condiciones.
- Se recomienda leer detenidamente el contenido total del Pliego de Condiciones, incluida la Minuta del Contrato, cuyas cláusulas son de estricto cumplimiento.
- Se recomienda consultar permanentemente la Página Web de la Universidad www.utp.edu.co , hasta el día del cierre de la Licitación.
- No se deben suponer interpretaciones de los documentos de la licitación; en caso de duda se debe formular consulta conforme a lo estipulado 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 licitación

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

1.7 Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de licitación

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

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

En caso de observaciones, dudas y sugerencias al pliego, el proponente debe enviar comunicación escrita, dirigida a la 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 Licitación los proponentes deben entregar en tres paquetes en forma separada, los documentos que serán revisados por los Comités Jurídico, Financiero y Técnico designados por la Universidad, correspondientes a:

Paquete 1. Documentos Legales

Paquete 2. Documentos Financieros

Paquete 3. Documentos Técnicos

2.1.1 Documentos Legales

2.1.1.1 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 licitación.

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

deberá presentar la certificación de inscripción en el registro de proponentes de las Cámaras de Comercio de Colombia, en la actividad, especialidad y grupo relacionados con el objeto de la licitación.

2.1.1.2 Póliza de Seriedad de la propuesta. Original

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

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

2.1.1.3 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)

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 licitación.

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

2.1.2.2 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 en el Anexo 1. INSUBSANABLE. Esta misma información en medio digital USB en Excel.
- 2.1.3.2 Adjuntar certificación firmada por el Representante legal de que los elementos de hardware y software del switch core y controladoras inalámbricas incluyen los servicios de soporte técnico, actualización y garantía por un tiempo no menor a tres años. Y además los demás elementos de hardware y software tienen servicios de garantía de por vida (lifetime) directamente de fábrica.
- 2.1.3.3 Los canales que presenten propuestas para la marca HP deberán presentar las siguientes certificaciones vigentes:

	Certificaciones
1	HP ATP Flexnetwork Solution V3 (ingeniería)
2	HP Aruba Partner Silver en Networking (Membresía)
3	Certificación de canal service one

- 2.1.3.4 Adjuntar certificación firmada por el Representante legal donde conste que la instalación y capacitación incluye:

	Servicios		
1	Instalación del fabricante con número de parte, para la controladora inalámbrica y el switch core		
	HR202E	HPE Onst NW Conf and Integ Aftr Hr SVC	1
	HR204E	HPE Onst NW Conf/Int Addl AftHrs Day SVC	5
	H5UN8A1	Aruba AirWave Deployment and Integration Service	1
	H5UN9A1	Aruba AirWave Activate Configuration Service	1
2	Capacitación certificada por el fabricante en Pereira		
	HH245E	HPE Training Credits for Networking SVC	5
3	Site Survey para la red inalámbrica antes de implementación y diagrama de calor después de implementación		

4	Gestión de garantía de equipos ante el fabricante Se debe incluir el procedimiento exacto paso a paso para las solicitudes de soporte técnico, garantía y actualizaciones de software
---	--

2.1.3.5 Para el subitem de dispositivos inalámbricos los proponentes que participen con la marca HP-Aruba, deberán incluir

Número de parte	Descripción	Cantidad
JW751A	Aruba 7220 (RW) 4p 10GBase-X (SFP+) 2p Dual Pers (10/100/1000BASE-T or SFP) Controller	1
H3EW1E	Aruba 3Y FC NBD Exch 7220 Controller SVC [for JW751A]	1
JW657A	Aruba PSU-350-AC 7200 Series S3500-24T S3500-48T and S3500-24F 350W AC Power Supply	1
H6SC9E	Aruba 3Y FC NBD Exch PSU-350-AC SVC [for JW657A]	1
JW124A	PC-AC-NA North America AC Power Cord	2
JW472AAE	Aruba LIC-AP Controller per AP Capacity License E-LTU	42
JW092A	SFP-10GE-LR 10GBASE-LR SFP+ 1310nm Pluggable LC Connector 10GbE Transceiver	2
H6RX4E	Aruba 3Y FC NBD Exch 10GBASE-LR LC SVC [for JW092A]	2

2.1.3.6 Los canales que presenten propuestas para la marca CISCO deberán tener como mínimo las siguientes certificaciones:

	Certificaciones
1	Partner Select
2	Small and midsize bussiness specialization

2.1.3.7 los canales que presenten propuestas para la marca Cisco deberán incluir los siguientes servicios:

1	WIDEPLOY - Deploying Cisco Wireless Enterprise Networks	4
2	SWITCH - Implementing Cisco IP Switched Networks	4

2.1.3.8 Para el subitem de dispositivos inalámbricos los proponentes que participen con la marca CISCO, deberán incluir

AIR-PSU1-770W	Fuente de poder redundante para controladora 5520 existente en la UTP (AIR-PSU1-770W= 770W AC Hot-Plug Power Supply for 5520 Controller)	1
SFP-10G-LR=	Dos SFP (SFP-10G-LR=) para controladora 5520 existente en la UTP.	2
C1-AIR-K9	Cisco ONE Access - Wireless - CHOOSE ONLY QTY 1 HERE	1
C1FPAIRK9	Actualización de licencias de los 20 Access Point 1831i existentes en la UTP (y Cisco ONE Foundation Perpetual - Wireless)	20

Información técnica de los equipos CISCO instalados en la UTP necesaria para la presentación de la oferta:

Equipo	Referencia	Serial
Controladora 5520 existente en la UTP.	AIR-CT5520-K9	FCH2129V0GD
20 Access Point 1831i	AIR-AP1832I-A-K9	KWC211702QS KWC211702Y7 KWC211702Y8 KWC211702Y1 KWC211702OA KWC211702TP KWC211702O7

		KWC211702OK KWC211702Y9 KWC211702O6 KWC211702OF KWC211702XI KWC211702XN KWC211702Y3 KWC211702Y6 KWC211702XY KWC211702Y4 KWC211702XV KWC211702XP KWC211702XU
--	--	---

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

NOTA: Las condiciones anteriormente descritas y que sean Insubsanables, son de obligatorio cumplimiento con la presentación de la oferta; si el proveedor no las cumple no se tendrá en cuenta para la adjudicación del ítem en donde está incumpliendo. Para las demás condiciones solicitadas, la universidad dará una hora a partir del momento en el cual se le comunique al proveedor luego de realizar la revisión de las ofertas para su cumplimiento, de no subsanarse en este tiempo, no será tenido en cuenta para 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 verificara el cumplimiento de los documentos solicitados y de las especificaciones solicitadas.

- **No se considerarán las ofertas cuyos documentos presente 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 ADMINISTRATIVO PISO 2

Nombre del proponente: XXXX

Domicilio y teléfono: XXXXXXX

LICITACIÓN PÚBLICA No. 10 DE 2017 “COMPRA DE SWITCHES CORE POE Y AP-3”

- 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 condiciones exigidas en el pliego, entregará la evaluación técnica de cada oferta y recomendará la adjudicación.

3.4 Declaración Desierta

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

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

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

3.5 Adjudicación de Contrato

Se adjudicará de forma total, es decir el Anexo completo a quien cumpliendo todas las evaluaciones ofrezca el mejor precio (es decir el menor valor total).

La Universidad negociará con la empresa ganadora un mayor número de partes (según las necesidades) hasta completar el presupuesto total disponible que se tiene para la Licitación.

3.6 Empate

En caso de empate la Universidad considerará lo siguientes aspectos: La garantía ofrecida, el tiempo de entrega ofrecido en la oferta.

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	NOVIEMBRE							HORA	SITIO
	9	16	17	23	24	27	28		
PASOS	9	16	17	23	24	27	28		
1. Convocatoria y publicación	X								Página Web de la UTP - SECOP
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 ; SECOP
4. Entrega de propuestas.				X				HASTA LAS 9:00 AM	SECRETARIA GENERAL
5. Solicitud de documentos SUBSANABLES.				X				DE 2:00 A 3:00 PM	A través del correo electrónico
6. Entrega de documentos SUBSANABLES.				X				HASTA LAS 4:00 PM	aurali@utp.edu.co
7. Publicación de la recomendación para Adjudicar				X				HASTA LAS 6:00 PM	www.utp.edu.co ; SECOP
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 ; SECOP
10. Publicación Adjudicación							X		www.utp.edu.co ; SECOP
11. Elaboración y legalización contrato	NOVIEMBRE - DICIEMBRE								

5. DE LOS CONTRATOS

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

5.1 Documento de Declaración de Importación:

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

5.2 Capacidad de contratación

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

5.3 Condiciones de pago

Se pagará una vez se tenga el recibido a satisfacción firmado por los supervisores, 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. Documento de Declaración o Manifiesto de Importación (Estos documentos, la factura y el certificado de parafiscales, deben llegar por fuera de la caja donde viene el contenido del pedido).

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.

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

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

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

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.

NÚMERO DEL CONTRATO **XXXX**
FECHA DE ELABORACIÓN **XX DE XXX DE 201X**
CONTRATO DE **COMPRAVENTA**
CONTRATANTE **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**
CONTRATISTA **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
NIT **XXXXXXXXXX**
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. 14 del 05 de diciembre de 2014, 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 Licitación N° xx “Compra de ”, el cual consta de las siguientes cláusulas.

PRIMERA. OBJETO	El Objeto del presente contrato es Compra 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" data-bbox="623 1339 1325 1503"> <thead> <tr> <th data-bbox="623 1339 933 1419">RUBRO</th> <th data-bbox="933 1339 1081 1419">CDP</th> <th data-bbox="1081 1339 1325 1419">VALOR TOTAL IVA INCLUIDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="623 1419 933 1461">XXXXXX</td> <td data-bbox="933 1419 1081 1461">XXX</td> <td data-bbox="1081 1419 1325 1461">XXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="623 1461 1081 1503">TOTAL</td> <td data-bbox="1081 1461 1325 1503">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 calendario									
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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con factura en la cual constará el nombre del producto, precio unitario y cantidad, previa coordinación con el Supervisor del Contrato.									

<p>SEPTIMA. FORMA DE PAGO</p>	<p>Para el presente contrato, se pagará en pesos la factura una vez recibido el objeto del contrato a satisfacción por parte del supervisor y previo cumplimiento de los siguientes que deberán ser entregados en el Almacén General de la Universidad Tecnológica: a) la mercancía, b) Factura (Original y una copia), c) Documento de Declaración o Manifiesto de Importación y d) Certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal si es Persona Jurídica o Declaración Juramentada si es Persona Natural; donde conste que la empresa se encuentra a paz y salvo con las empresas promotoras de Salud-EPS, Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías-AFP, Administradoras de Riesgos Laborales -ARL, Cajas de Compensación Familiar y en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 25 de La Ley 1607 de 2012 “Exoneración de aportes” a los que hubiere lugar. La Suma determinada en la Cláusula Segunda deberá ser consignada por autorización del contratista en la Cuenta XXX N° XXXXX del Banco XXXX</p>
<p>OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE</p>	<p>El Contratante se compromete a pagar al Contratista en la forma estipulada en la cláusula anterior.</p>
<p>NOVENA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>	<p>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 el pliego de la Licitación Pública 10 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 e) Para los equipos de cómputo el proveedor ofrece garantía mínima de tres años, incluyendo mano de obra y servicio en sitio, Esta debe cubrir el equipo independientemente del sitio donde se encuentre.</p>
<p>DÉCIMA. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO</p>	<p>a) El pliego de condiciones, b) Las adendas, c) La oferta del proveedor, d) El Acta de Recomendación y Adjudicación e) Los demás documentos que se crucen entre las partes.</p>
<p>DECIMO PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES</p>	<p>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.</p>

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 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. 3.- Correcto funcionamiento: Equivalente al 25% del valor del contrato y con un tiempo igual al de su duración y un año más. PARÁGRAFO: La fecha en que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de la misma.
DÉCIMO 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 PECUNARIA.	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 xxxxxxxxxx, identificad xx con cédula de ciudadanía No. xxxxxx en su calidad de xxxxxxxx o quien haga sus veces, quien deberá cumplir como supervisor, con las siguientes funciones: suscribir conjuntamente con El contratista el Acta de Iniciación, las Actas Parciales de Pago y el Acta de Final de

	<p>pago, cuando los contratos son de suministro. Además: a) Vigilar el cumplimiento del Contrato; b) Presentar las observaciones que juzgue conveniente; c) Recibir, verificar y aprobar, de considerar que se cumple con el objeto contratado, los artículos suministrados por El contratista; 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, la suscripción de eventuales adiciones, prórrogas o terminación del mismo; f) Resolver las dudas que tenga El contratista; g) Suministrar oportunamente la información que posea a la Universidad y que sirva al contratista para el desarrollo del objeto contractual; h) Informar al señor Rector en caso de incumplimiento, para efectos de aplicación de multas y sanciones, según lo estipula en el Contrato Cláusula Décimo Quinta: Multas; i) Verificar que el Contratista se encuentre cotizando al sistema de seguridad social integral y se encuentre a paz y salvo con aportes parafiscales cuando haya lugar; j) Verificar que El contratista legalice el contrato en el término estipulado para ello e informar el incumplimiento de tal disposición; k) Impedir que El contratista ejecute el Contrato sin estar debidamente legalizado; l) Realizar la evaluación del proveedor en el formato correspondiente y enviarla a la oficina de Gestión de Compra de Bienes y Suministros m) Cuando las condiciones del contrato lo requieran, corroborar que se haga efectiva la afiliación a la ARL, como requisito para que El contratista pueda iniciar la ejecución del objeto contractual; n) La señaladas en la ley 1474 de 2011; o) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.</p>
<p>DÉCIMO NOVENA. IDEMNIDAD.</p>	<p>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.</p>
<p>VIGÉSIMA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.</p>	<p>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.</p>

LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATISTA

ELABORÓ:

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: