

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**  
**NIT. 891.480.035-9**

**COMPRA DE BIENES Y SUMINISTROS**

**PLIEGO DE CONDICIONES. CONVOCATORIA PÚBLICA No 123 de 2018**  
**COMPRA DE MATERIALES PARA LABORATORIO Y REACTIVOS PARA LA FACULTAD DE VETERINARIA**

Oficina Compra de Bienes y Suministros  
Edificio 1 Bloque A Piso 1  
Teléfonos 3137261-3137262-3137263-3137686

[www.utp.edu.co](http://www.utp.edu.co)

Fecha: Pereira, mayo 21 de 2018

**Señor Proveedor:**

El pliego y las adendas se pueden consultar en la página de la Universidad [www.utp.edu.co](http://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 Oficina Financiera. La adjudicación se hará en: Modalidad Sobre cerrado.

**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.

**OBJETO.** La Universidad Tecnológica de Pereira está interesada en recibir propuestas económicas para la COMPRA DE MATERIALES DE LABORATORIO Y REACTIVOS PARA LA FACULTAD DE VETERINARIA , según especificaciones técnicas y cantidades relacionadas en el Anexo 1, del presente pliego de condiciones.

**Presupuesto Oficial:** \$ 19.920.000 (DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE) :  
**RUBRO: 511-0-131-07 CDP 174 PRESUPUESTO: \$ 19.920.000**

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 han contratado con la Universidad y obtuvieron una evaluación negativa, no podrán participar en la presente convocatoria.

1	<b>CONDICIONES GENERALES Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO</b>
a.	<p><b>Para la presentación de la oferta. REQUISITO INSUBSANABLE.</b> El Proveedor debe presentar la Oferta Económica en el Anexo No 1. sin ocultar, ni cortar, ni modificar las filas y columnas.</p> <p>Se debe enviar en físico según se indica en el numeral 3 y, además esta misma información debe ser enviada en formato Excel por correo electrónico a <b>maanquintero@utp.edu.co</b> junto con los <b>"DOCUMENTOS LEGALES"</b> (ver numeral <b>2a</b>) antes de la hora de cierre de la convocatoria de acuerdo al cronograma establecido.</p>
b.	<p>El Proveedor puede participar en forma total o parcial en los ítems de <b>ANEXO 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA"</b> siempre y cuando cumplan con los requerimientos técnicos.</p> <p>La oferta que presenta en forma digital deberá entregarla exactamente como está el Anexo 1, sin resumir, sin ocultar, ni cortar, ni mover las filas y columnas del Anexo; no importa que no oferte elementos, estos deberán aparecer en blanco, no escriba nada en el espacio del sub-ítem que no cotiza, no escriba en el valor unitario el número 0, porque esto interfiere en la fórmula cuando se resumen todas las ofertas para seleccionar la más económica.</p>
c.	<p>El proveedor debe cumplir con las especificaciones solicitadas en el Anexo 1" <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESENTACIÓN OFERTA"</b>, para los subítems ofertados, teniendo en cuenta las especificaciones de todos los elementos allí contenidos. <b>INSUBSANABLE</b></p>
d.	<p>Los proveedores deben especificar si los productos tienen incidencia en el cuerpo humano y requieren de permiso de INVIMA</p>
e.	<p>Las fechas de vencimiento y forma de entrega de los subítems en los que se hace claridad en el ANEXO 1 (color rojo) cumplan con lo requerido.</p>
f.	<p>El proveedor debe especificar el tiempo de entrega. Estos plazos serán de estricto cumplimiento por parte del Proveedor.</p>
g.	<p>Los elementos a adquirir se entregarán en el Almacén General de la Universidad Tecnológica de Pereira.</p>
h.	<p>Los precios ofrecidos en la Convocatoria deberán ser en pesos, discriminando el IVA según el Anexo 1.</p>

i.	Una vez recibidas las propuestas, no se aceptan modificaciones en los precios ofrecidos, ni en las demás condiciones de la oferta. Cualquier error en la formulación de la propuesta, será asumido por el Proveedor.
j.	Los errores de ortografía en la marca podrán ser subsanados, previa verificación del comité técnico.
k.	En caso de observaciones, dudas y sugerencias al pliego, el proponente debe enviar comunicación escrita en formato Word, dirigida a la Universidad Tecnológica de Pereira, Sección de Bienes y Suministros al correo <b>maanquintero@utp.edu.co</b> , ver Cronograma del Proceso. Las respuestas a las observaciones, dudas o sugerencias se responderán a través de la página web de la Universidad <a href="http://www.utp.edu.co">www.utp.edu.co</a>
<b>2</b>	<b>Documentos para la participación</b>
a.	<p><b>Documentos Legales:</b></p> <p><b>1. Certificado de Existencia y Representación Legal</b> 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.</p> <p><b>2. Documentos Seguridad Social</b> 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 presentar Soporte de Pago de la Seguridad Social o el formulario de afiliación de los Contratistas a las respectivas Entidades del último mes.</p> <p><b>3. Registro Único Tributario – RUT</b> .Expedido por la Dirección de Impuestos Nacionales.</p> <p><b>4. ANEXO 2 - RESUMEN DE LA OFERTA</b> Debidamente diligenciado.</p> <p><b>Nota:</b> Adjuntar debidamente diligenciado el Formato 1 - "Certificado de Parafiscales" y el Formato 2 "Información de proveedores". Formatos anexos publicados.</p>
b.	<p><b>Documentos Técnicos:</b></p> <p><b>1.El Proveedor debe presentar la Oferta Económica en el Anexo No 1. (REQUISITO INSUBSANABLE)</b> exactamente como está el Anexo No 1, sin ocultar, ni cortar, ni modificar las filas y columnas de dicho Anexo, 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 <b>maanquintero@utp.edu.co</b> antes de la hora de cierre de la convocatoria de acuerdo al cronograma establecido.</p> <p>Las condiciones anteriormente descritas son de obligatorio cumplimiento con la presentación de la oferta. En aquellos requisitos que sean subsanables, 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 subsanables antes de la adjudicación.</p>

<b>3</b>	<b>ENTREGA DE PROPUESTAS</b>
a.	<p>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. 123 DE 2018 - COMPRA DE MATERIALES DE LABORATORIO Y REACTIVOS PARA LA FACULTAD DE VETERINARIA  <b>La Universidad no se responsabiliza de las ofertas que se envíen a otra dependencia.</b></p>
b.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Para que las ofertas puedan ser consideradas deberán recibirse antes de la hora de cierre de la convocatoria en la Oficina de Compra de Bienes y Suministros de la Universidad Tecnológica de Pereira.</li> <li>● 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.</li> <li>● Las ofertas solo se recibirán de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 12m y de 2:00 a 6:00 p.m.</li> </ul> <p>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. <b>Ver cronograma.</b></p>
<b>4</b>	<b>ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN</b>
a.	<p>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.</p>
b.	<p><b>ADJUDICACIÓN</b>          Se adjudicará por subítem a quien cumpliendo con todas las evaluaciones (Jurídica y Técnica), presente la mejor oferta económica.</p> <p><b>CRITERIOS DE DESEMPATE</b>          En caso de empate se considerarán los siguientes aspectos: El tiempo de entrega ofrecido, la evaluación obtenida como proveedor que tenga la Sección de Bienes y Suministros, Sorteo.</p> <p><b>PARÁGRAFO:</b> La empresa que salga favorecida con la adjudicación en caso de solicitar prórroga y de ser aprobada se hará acreedora a multas.</p>

c.	<p><b>Multas</b></p> <p>El tiempo de entrega establecido en la oferta será de estricto cumplimiento, en caso contrario, la Universidad podrá imponer multas al contratista por incumplimiento total o parcial.</p> <p>Las multas serán equivalentes al 0.5 % del valor de los elementos no entregados por cada día de atraso, sin que el total de las multas impuestas excedan el 10% del valor del contrato.</p> <p>En caso de solicitud de prórroga ésta deberá ser justificada y de ser aprobada se impondrá multa por el no cumplimiento de la fecha inicialmente establecida.</p> <p>De ser requerida una segunda prórroga, se aplicará multa del 1% del valor de los elementos no entregados por cada día de atraso.</p>
<b>6</b>	<b>DECLARACIÓN DESIERTA</b>
	La Convocatoria Pública 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 a los términos de la Convocatoria
	2. Por inconveniencia o cuando los costos excedan el presupuesto oficial
	3. Cuando hay discrepancia sobre el contenido de la oferta
<b>7</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN RESULTANTE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA</b>
a.	<p>Se contratará bajo la modalidad de Orden de Compra (Compraventa) y debe de cumplir con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que las fechas de vencimiento y forma de entrega de los subítems en los que se hace claridad en el ANEXO 1 (que están en color rojo) cumplan con lo requerido.</li> <li>- Los proveedores deben especificar si los productos tienen incidencia en el cuerpo humano y requieren de permiso de INVIMA.</li> </ul>
<b>8</b>	<b>FORMA DE PAGO</b>
a.	<p>La Universidad pagará máximo durante los treinta días siguientes (entre el día 1 y 30) al cumplimiento de las siguientes condiciones: Se pagará una vez se haya entregado la mercancía en el Almacén General con la respectiva factura, el Certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal donde conste que la empresa ha cumplido a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y con los aportes parafiscales correspondientes a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo por lo que declaro que se encuentra a paz y salvo con las empresas promotoras de Salud-EPS, Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías-AFP, Administradoras de Riesgos Laborales - ARL, Cajas de Compensación Familiar y en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 25 de La Ley 1607 de 2012 “ Exoneración de aportes” a los que hubiere lugar. Y el recibido a satisfacción por parte de los Supervisores.</p>

b.

Deberán enviar la factura escaneada al correo electrónico [maanquintero@utp.edu.co](mailto:maanquintero@utp.edu.co) una vez entregue la mercancía en el Almacén General de la Universidad con el fin de evidenciar la fecha de entrega y calificar la puntualidad de la misma según las condiciones descritas en el pliego. Lo anterior hace parte de 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 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.

9	<b>CRONOGRAMA</b>
	El Cronograma de la presente Convocatoria Pública puede ser consultado en la Publicación de este proceso como un documento anexo en la página Web de la Universidad. Es importante aclarar que el cumplimiento del mismo determina su participación y continuidad en el proceso.

Mauricio Quintero Castro  
Gestión de Compras de Bienes y Suministros  
[maanquintero@utp.edu.co](mailto:maanquintero@utp.edu.co)





















