

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**

**GESTIÓN DE COMPRA DE BIENES Y SUMINISTROS**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 2**

**SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS E INSUMOS DEL PLAN DE INVERSIÓN DE  
SEGURIDAD ALIMENTARIA**

**Pereira, abril de 2020**

## 1. INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

### 1.1. Instrucciones preliminares

El pliego y las adendas se pueden consultar en la página de la Universidad Tecnológica de Pereira [www.utp.edu.co](http://www.utp.edu.co).

Las ofertas y los documentos que hacen parte de la misma se recibirán al correo electrónico [compras@utp.edu.co](mailto:compras@utp.edu.co) según cronograma. (ver capítulo IV Cronograma)

### 1.2. Objeto

La Universidad Tecnológica de Pereira está interesada en recibir propuestas económicas para el **“Suministro de Implementos e Insumos requeridos para atender el Plan De Inversión De Seguridad Alimentaria en el marco del Programa Familias En Su Tierra FEST, que adelanta el Departamento Administrativo para La Prosperidad Social a través de la Universidad Tecnológica de Pereira”** de conformidad con las obligaciones adquiridas en el marco del contrato 208 de 2019 suscrito con el Departamento para la Prosperidad Social, según especificaciones técnicas relacionadas en el Anexo 1, el cual hace parte del presente pliego de condiciones.

### 1.3. Disponibilidad Presupuestal

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

**Presupuesto Oficial:** Hasta Dos Mil Doscientos Veintitrés Millones Quinientos Veintiocho Mil Ochocientos Pesos M/cte. (\$ 2.223.528.800, 00)

#### Rubros:

RUBRO	CDP	VALOR Hasta
511-23-131-118	208	\$2.223.528.800

#### **1.4. Inhabilidades**

Según lo dispuesto en la Constitución Política Nacional, la Ley y el Estatuto de Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira (Acuerdo No. 5 de 2009 del Consejo Superior), los participantes en la Convocatoria no podrán estar inmersos en alguna de las causales del régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la Universidad Tecnológica de Pereira. De igual manera deben estar sin antecedentes fiscales ni tener multas con antigüedad superior a 6 meses que hubieren sido impuestos con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia.

#### **1.5. Participantes**

El proponente debe ser persona natural o jurídica, debe de estar inscrito en una Cámara de Comercio y su Actividad Principal o Secundaria ajustarse al objeto de la presente Convocatoria Pública.

#### **1.6. Consorcios 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:

- **Consorcio:** 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 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 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 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 Tecnológica de Pereira. 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.

Las empresas que participen de esta forma deben establecer claramente quién tendrá la responsabilidad de ejecutar lo relacionado al suministro de lo contratado.

### 1.7. Condiciones Generales de obligatorio cumplimiento

- **Para la presentación de la oferta:** El Proveedor debe presentar la **Oferta Económica en el Anexo No 1**, exactamente como está el Anexo, sin ocultar, ni cortar, ni modificar las filas y columnas de dicho Anexo; si la Universidad llegara a modificar el Anexo en una adenda, el proveedor deberá cotizar en el **Anexo 1 Modificado o Definitivo**. El Oferente debe enviar La Oferta (Anexo1) debidamente firmada en formato PDF y también en EXCEL, al siguiente correo: [compras@utp.edu.co](mailto:compras@utp.edu.co).
- Al correo se deben enviar todos los documentos en un mismo correo, pero en archivos separados nombrados así:
  - **Archivo Uno:** Documentos Legales.
  - **Segundo Archivo:** Documentos Financieros.
  - **Tercer Archivo:** Documentos Técnicos. El correo debe llegar a la Universidad antes de la hora de cierre de la convocatoria de acuerdo al cronograma establecido.
- Para que su oferta sea tenida en cuenta en el proceso de Convocatoria, la oferta y los documentos (Legales, Financieros y Técnicos) deben estar debidamente separados en archivos diferentes.
- El Proponente deberá ofertar y participar en todos los ítems de forma completa, es decir debe cotizar todo. Este es un requisito insubsanable de Obligatorio Cumplimiento. No se revisarán las ofertas que no cumplan con este requisito.

- En el Anexo 1 se describe cada uno de los ítems con la información técnica y los requisitos que el oferente deberá cumplir en el momento de la entrega del Objeto a Contratar. Esta información debe ser leída con detenimiento y en caso de dudas consultar según indica el cronograma. El proponente con su participación en la Convocatoria se compromete a cumplir las condiciones descritas en el Anexo 1, en caso contrario se aplicarán las pólizas de garantías y seriedad de la propuesta.
- En el Anexo 2 se indica el presupuesto máximo unitario autorizado para cada ítem, el oferente puede mejorar este precio a favor de la Universidad, no puede exceder este valor.
- El Objeto de la Convocatoria deberá ser entregado por el proveedor en las oficinas del proyecto FEST en los siguientes municipios: Aracataca, Barrancas, Ciénaga, Dibulla, Fundación, Marquetalia, Pensilvania, Pueblo Rico, Quinchía, Remolino, Riohacha, Samaná, Sitionuevo, Villanueva y Zona Bananera.
- Los precios ofrecidos en la convocatoria deberán ser en pesos colombianos, discriminando el IVA para aquellos que les aplica, según el formato y el caso para cada insumo e implemento. Y debe incluir el transporte a los municipios descritos.
- La Universidad con el proponente favorecido firmará un contrato hasta o de suministro, las entregas serán parciales, las fechas y cantidades las establecerá la Universidad a través de Gestión de Compras, la única dependencia autorizada para informar al proveedor las cantidades y el lugar a entregar.
- Las cantidades de insumos e implementos a comprar serán las que se puedan adquirir con el presupuesto oficial; en cada entrega se informará al proveedor la cantidad exacta, quien deberá sostener los precios y condiciones técnicas hasta finalizar el contrato.

### **1.7.1. 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 Tecnológica de Pereira [www.utp.edu.co](http://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 1.9.
- 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).

### **1.8. 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.

### **1.9. 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 Tecnológica de Pereira den mayor claridad al pliego.

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuren en el presente Pliego de Condiciones y sus respectivos anexos, 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, Compra de Bienes y Suministros al correo [compras@utp.edu.co](mailto:compras@utp.edu.co) ver Capítulo 4 Cronograma del Proceso.

Las respuestas a las observaciones, dudas o sugerencias se responderán a través de la página web de la Universidad Tecnológica de Pereira [www.utp.edu.co](http://www.utp.edu.co)

## **2. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

### **2.1. Documentos para la participación**

Para participar en la Convocatoria los proponentes deben enviar a través del correo electrónico los tres archivos en forma separada, los documentos que serán revisados por los Comités Jurídico, Financiero y Técnico designados por la Universidad Tecnológica de Pereira, correspondientes así:

Archivo 1. Documentos Legales  
Archivo 2. Documentos Financieros  
Archivo 3. Documentos Técnicos

#### **2.1.1. Documentos legales**

##### **2.1.1.1. 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 Convocatoria.

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

##### **2.1.1.2. Certificado de existencia y representación legal**

Para acreditar el soporte técnico necesario, el proveedor deberá presentar certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente Convocatoria, en donde acredite

la existencia de un Establecimiento de Comercio, Agencia o Sucursal ubicada en el Municipio de Pereira.

#### **2.1.1.3. Póliza de Seriedad de la Propuesta**

Por el diez por ciento (10%) del valor de la propuesta y un término de duración de tres (3) meses contados a partir del día de cierre de la Convocatoria Pública, la garantía debe constituirse a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, **entidad pública con régimen privado de contratación**, por el objeto de la Convocatoria Pública, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Convocatoria Pública, en especial las relacionadas con la suscripción del contrato. Dicha póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera.

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.

#### **2.1.1.4. Recibo de pago de la garantía**

Se debe anexar el pago.

#### **2.1.1.5. Fotocopia de cédula**

De la Persona Natural, de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o del Representante Legal de la Persona Jurídica.

#### **2.1.1.6. Certificado de composición accionaria**

Para el caso de Sociedades por Acciones Simplificada (S.A.S), se debe anexar a la propuesta el certificado de composición accionaria firmado por el Contador o Revisor Fiscal.

#### **2.1.1.7. Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales**

La Universidad verificará los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del proponente singular y de cada uno de los consorciados o unidos temporalmente.

Se recomienda a los participantes ser muy cuidadosos con la presentación de todos los documentos e información exigidos, pues la falta o error en uno sólo de ellos, puede dar lugar a descalificar al proponente para continuar su participación en el proceso.

#### 2.1.1.8. En caso de Consorcio 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.
- 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:
  - **Consorcio:** 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 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 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 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 Tecnológica de Pereira. 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.

- Las empresas que participen de esta forma deben establecer claramente quién tendrá la responsabilidad de ejecutar lo relacionado al suministro de lo contratado.

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

### **2.1.2.2. Documentos Seguridad Social**

Adjuntar Certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal si es Persona Jurídica, si es Personal 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 correspondiente al último mes

Nota: Diligenciar y anexar el Formato 1 “CERTIFICADO DE PARAFISCALES”, que aparece al final de este pliego, debe ser firmado por el Representante Legal o el Revisor Fiscal.

En caso de ser persona natural no responsable de IVA debe adjuntar planilla de pago de salud y pensión al día.

**2.1.2.3.** Registro Único Tributario – RUT: Expedido por la Dirección de Impuestos Nacionales. Actualizado y con fecha de generación año 2020.

**2.1.2.4.** Formato 2 – Información de proveedores: Adjuntar debidamente diligenciado, el formato 2.

### **2.1.3. Documentos técnicos**

**2.1.3.1.** Oferta en el Anexo 1. Según lo indicado en Condiciones Generales de Obligatorio cumplimiento. Capítulo 1 numeral 1.7

**2.1.3.2.** El oferente debe acreditar experiencia mínima por 2.761 SMMLV en máximo dos (2) contratos, debidamente inscritos e identificados en el RUP y que dentro de cada uno de estos contratos deben estar referidos dos (2) de los tres (3) códigos enunciados a continuación, los cuales deben ser resaltados por el proponente:

Nº	CLASE	NOMBRE
1	10151500	Semillas y plántulas vegetales
2	27112000	Herramientas manuales de jardinería, agricultura y forestación
3	20142900	Tanques y recipientes almacenadores

**Nota 1:** Esta información será verificada en el Registro Único de Proponentes.

**Nota 2:** Para la experiencia ejecutada en Consorcio o Unión Temporal, se aceptará el valor del contrato que haya ejecutado el asociado, de acuerdo a su porcentaje (%) de participación.

**Nota 3:** La experiencia del oferente plural (unión temporal y consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, de acuerdo a su porcentaje (%) de participación.

**2.1.3.3.** Cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: Informe de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del proponente, donde indique etapa y porcentaje de implementación del SG-SST y bajo que normatividad se encuentra liderando el proceso, firmado por el técnico, tecnólogo o profesional;

según el caso, responsable del diseño, administración y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del proponente.

El técnico, tecnólogo o profesional según el caso responsable del diseño, administración y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del proponente, debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la licencia profesional y copia de curso de 50 horas de SST.

Igualmente se debe presentar certificación del proponente o copia del contrato en donde se indique y especifique el vínculo que tiene, el técnico, tecnólogo o profesional según el caso responsable del diseño, administración y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del proponente.

- 2.1.3.4.** El proponente debe presentar Certificación de Distribuidor Autorizado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes del cierre de la presente convocatoria, expedida por importador de Semillas que a su vez debe presentar la Resolución del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA que lo registra como tal.
- 2.1.3.5.** El proponente debe presentar el Registro como Comercializador de Insumos Agropecuarios y Semillas para Siembra expedido por el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA.
- 2.1.3.6.** Así mismo, el proponente debe presentar Resolución de Autorización de reempaque de semillas Hortalizas, Especies Forrajeras y semillas certificadas de frijol, expedida por el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA. que autoriza a su proveedor de semillas.

**Nota:** Las condiciones anteriormente descritas son de obligatorio cumplimiento con la presentación de la oferta. En aquellos requisitos que sean subsanables, la Universidad Tecnológica de Pereira dará un tiempo razonable para su cumplimiento. Serán rechazadas las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información que permita acreditar los requisitos subsanables antes del tiempo informado luego de revisar la oferta y en todo caso antes de la adjudicación.

### **3. ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN**

#### **3.1. Revisión de documentos**

Se revisarán las propuestas presentadas verificando que cumplan con toda la documentación relacionada en la CONVOCATORIA PÚBLICA, en su orden así: legales, financieros y técnicos.

La documentación solicitada como aclaración a los documentos exigidos y que es subsanable, deberá allegarse en un término máximo de 12 horas, de lo contrario, se inhabilita al proponente para continuar en el proceso.

No se admitirán propuestas complementarias, alternativas o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad al cierre de la presente CONVOCATORIA PÚBLICA; lo anterior no impide que cuando la Universidad Tecnológica de Pereira así lo considere, solicite por escrito las aclaraciones y/o documentos necesarios.

La Universidad Tecnológica de Pereira se reserva el derecho de solicitar cualquier documento aclaratorio respecto de los requisitos habilitantes como oferentes, o sobre la propuesta propiamente dicha.

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

En el correo enviado, el proveedor debe incluir un archivo con el Anexo 1 que es la oferta en formato Excel y PDF y los demás documentos técnicos solicitados, otro archivo contendrá los documentos jurídicos, en otro archivo los documentos financieros. Nombrar cada archivo con el nombre de los documentos correspondientes.

El correo que envíe a la Universidad [compras@utp.edu.co](mailto:compras@utp.edu.co), debe indicar la siguiente información:

Señores

Nombre del proponente: \_\_\_\_\_

Domicilio y teléfono: \_\_\_\_\_

**Asunto: CONVOCATORIA PÚBLICA No. 2 DE 2020 “SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS E INSUMOS DEL PLAN DE INVERSIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA”**

Para que las ofertas puedan ser consideradas deberán recibirse antes de la hora de cierre de la convocatoria al correo compras [compras@utp.edu.co](mailto:compras@utp.edu.co).

Una vez recibidas las ofertas en el correo en el día y hora señalados, se les confirmará el recibido y se realiza la revisión por parte de los Comités designados. Ver cronograma.

### **3.2. Reglamentación legal**

#### **3.2.1. Regulación jurídica**

Hacen parte integrante de este proceso de selección objetiva: Los pliegos de condiciones, las adendas, la propuesta, el contrato, las modificaciones contractuales y los demás documentos que se crucen entre las partes hasta la culminación contractual.

La regulación jurídica del proceso contractual está sujeta a las normas del derecho privado, a la ley en general y en especial al Estatuto de Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira (Acuerdo 05 de 2009 y demás que lo adicionen y modifiquen).

#### **3.2.2. Indemnidad**

El contratista debe mantener la Universidad Tecnológica de Pereira indemne y libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable o que pueda entablarse por causa de acciones u omisiones en que incurran el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda de este.

### **3.2.3. Suspensión o prórroga**

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá prorrogar o suspender temporalmente, el término previsto para el cierre de la CONVOCATORIA PÚBLICA antes de su vencimiento, cuando por razones institucionales lo estime pertinente.

### **3.2.4. Declaratoria de desierta**

La CONVOCATORIA PÚBLICA será declarada desierta en el evento de que existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista. Se efectuará mediante resolución motivada en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esa decisión, como las siguientes: Inconveniencia, fallas en el trámite del proceso, discrepancias sobre el contenido de la oferta (prevalecerá el original sobre la copia y si existe discrepancia entre el original impreso y el medio digital, prevalecerá el original), y las contenidas en el estatuto de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira:

- No se presentó oferta o ninguna se ajusta al pliego de condiciones.
- Por inconveniencia o cuando los costos excedan el presupuesto oficial
- Cuando hay discrepancia sobre el contenido de la oferta
- Las demás que se establezcan en los pliegos

En estos eventos la Universidad Tecnológica de Pereira podrá contratar directamente por lo menos con una cotización que podrá ser solicitada directamente a los proveedores de bienes y servicios que participaron en el proceso de la CONVOCATORIA PÚBLICA.

### **3.3. Evaluación Jurídica. Archivo 1.**

El Comité Jurídico realizará el análisis correspondiente 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 Tecnológica de Pereira (Acuerdo 05 de 2005) y a las condiciones de presente pliego.

### **3.4. Evaluación Financiera. Archivo 2.**

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

**Razón Corriente:** Mayor o igual a uno coma diez  $\geq 1.10$

**Nivel de endeudamiento:** Menor o igual al setenta por ciento  $\leq 70\%$

**Capital de Trabajo:** Mayor o igual al diez por ciento del valor de la oferta  $\geq 10\%$

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

### **3.5. Evaluación Técnica. Archivo 3.**

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

### **3.6. Adjudicación**

Se adjudicará a un solo Oferente todos los ítems. Quien cumpliendo todas las evaluaciones (Jurídica, Financiera y Técnica), ofrezca el mejor precio Total.

#### **3.6.1. Adjudicación del contrato**

La evaluación y calificación de las propuestas se hará bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos, la adjudicación se hará en forma integral al proponente que haya cumplido con la totalidad de los requisitos solicitados y que haya obtenido el mejor precio total.

#### **3.6.2. Póliza**

El contratista deberá constituir Póliza Única a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación que ampare lo siguiente:

- Cumplimiento: Equivalente al 20% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

- Calidad: Equivalente al 25% del valor del contrato y con un tiempo igual al de su duración y dos (2) meses más.
- Salarios y prestaciones: Equivalente al 15% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y tres (3) años más.
- Debe entregarse el original firmado por el tomador y recibo de pago de la póliza.

### 3.6.3. Empate

En caso de empate la Universidad Tecnológica de Pereira considerará los siguientes aspectos en su orden:

- El proponente que primero entregue la propuesta, la fecha de radicación será la que se encuentre establecida en el correo electrónico oficial de esta convocatoria.
- En caso de seguir con el empate, se elegirá mediante un 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	Abril										Hora
Fecha	07	14	15	16	20	22	23	24	27		
1. Convocatoria y publicación	X										Página Web de la UTP
2. Preguntas relacionadas con el pliego. (archivo en Word)		X									3:00 p.m. <a href="mailto:compras@utp.edu.co">compras@utp.edu.co</a>
3. Publicación de Adenda con respuestas a las dudas e inquietudes presentadas			X								<a href="http://www.utp.edu.co">www.utp.edu.co</a>
4. Confirmación de participación				X							<a href="mailto:compras@utp.edu.co">compras@utp.edu.co</a>
5. Envío de propuestas correo electrónico					X						2:00 p.m. <a href="mailto:compras@utp.edu.co">compras@utp.edu.co</a>
6. Publicación de la Recomendación de adjudicación						X					<a href="http://www.utp.edu.co">www.utp.edu.co</a>
7. Recepción de observaciones a la Recomendación							X				<a href="mailto:compras@utp.edu.co">compras@utp.edu.co</a>
8. Respuestas a las observaciones de la Recomendación								X			<a href="http://www.utp.edu.co">www.utp.edu.co</a>
9. Publicación Adjudicación									X		<a href="http://www.utp.edu.co">www.utp.edu.co</a>
10. Legalización Contrato	MAYO										

## **5. DE LAS ÓRDENES DE COMPRA Y CONTRATOS**

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

### **5.1. Condiciones Contratación**

El objeto de la presente compra deberá ser entregado directamente en los municipios descritos en el pliego, la factura deberá ser entregada en el Almacén General de la Universidad Tecnológica de Pereira en la cual debe constar el nombre del producto, precio unitario y cantidad.

El Proponente se encuentra enterado de las complicaciones que pueden presentarse para el normal desarrollo del contrato debido a la pandemia COVID19 y está dispuesto a suspender o a aceptar la terminación anticipada del contrato en cualquier momento después de firmado el contrato sin hacer reclamaciones de ningún tipo a la Universidad Tecnológica de Pereira.

### **5.2. Suscripción y legalización del contrato**

Después de adjudicado el contrato, el proponente tendrá TRES (3) días hábiles para perfeccionarlo y legalizarlo, en caso de que no se firme o no se legalice el contrato dentro de los términos estipulados, por causas imputables al proponente, se adjudicará al proponente calificado en segundo lugar de acuerdo con la recomendación de adjudicación realizada por los Comités de (Jurídico, Financiero y Técnico).

Se entiende por perfeccionamiento del contrato el hecho de suscribir el contrato por las partes contratantes.

La legalización se surte cuando, una vez perfeccionado el contrato, la Oficina Jurídica Proceso de Gestión de la Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira:

- Obtiene el Registro Presupuestal.

- Aprueba las Garantías exigidas en el contrato.

**Nota:** En el evento de que la póliza sea improbadada el contratista debe proceder a su corrección en un término no superior a dos (2) días hábiles después de la notificación.

### **5.3. Condiciones de pago**

Se pagará mediante actas parciales después de entregado los elementos contratados por la Universidad Tecnológica de Pereira a satisfacción del supervisor, en las oficinas del proyecto FEST en los municipios mencionados en el pliego.

En el Almacén General de la Universidad Tecnológica deberá entregarse 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 declarando 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 del contrato**

Se dará terminación unilateral cuando el proveedor incumpla con la entrega o con alguno de los compromisos adquiridos y consignados en los pliegos, cumpliendo el principio constitucional del debido proceso.

En caso de la terminación unilateral del contrato 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 este proceso de compra, la Universidad Tecnológica de Pereira cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente. Se anexa al presente Pliego de Condiciones.

### **5.6. Multas**

El tiempo de entrega establecido en la oferta será de estricto cumplimiento, en caso contrario, la Universidad Tecnológica de Pereira, podrá imponer multas al contratista por incumplimiento total o parcial.

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.

### **5.7. 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 13 puntos, no podrán participar en el proceso inmediatamente siguiente a esta Convocatoria. El proveedor debe consultar en la oficina de Gestión de Compra 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.

## NÚMERO DEL CONTRATO XXX

CONTRATO DE	SUMINISTRO
CONTRATANTE	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
CONTRATISTA	XXXXX
NIT	XXXXX
DIRECCIÓN	XXXXX
TELÉFONO-FAX	XXXX
VALOR	\$XXXXX

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 agosto de 2017, y quien en este acto se denominará EL CONTRATANTE y XXXXX con Cédula de Ciudadanía No. XXXXX, representante legal de la firma XXXXX. N.I.T. XXXXX con Matrícula en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio XXX y quien se llamará EL CONTRATISTA, se ha celebrado el presente Contrato que hace parte de la Convocatoria Pública número 2 de 2020 “COMPRA DE XXXX”, el cual consta de las siguientes cláusulas.

PRIMERA. OBJETO	El Objeto del presente contrato es la “COMPRA DE XXXXX”, según características y valor unitario relacionado en el Anexo que hace parte integral de este contrato, así: <table border="1" style="margin: 5px auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">ITEM</th> <th style="width: 40%;">VALOR TOTAL IVA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXXXXXXX</td> <td>\$ XXXX</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXX</td> <td>\$ XXXX</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXX</td> <td>\$ XXXX</td> </tr> <tr> <td></td> <td>\$ XXXX</td> </tr> </tbody> </table>		ITEM	VALOR TOTAL IVA	XXXXXXXX	\$ XXXX	XXXXXXXX	\$ XXXX	XXXXXXXX	\$ XXXX		\$ XXXX
ITEM	VALOR TOTAL IVA											
XXXXXXXX	\$ XXXX											
XXXXXXXX	\$ XXXX											
XXXXXXXX	\$ XXXX											
	\$ XXXX											
SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO	Para todos los efectos legales el valor TOTAL del presente contrato es la suma de XXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXXXXX) IVA incluido.											
TERCERA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.	<table border="1" style="margin: 5px auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">CDP</th> <th style="width: 60%;">VALOR TOTAL IVA INCLUIDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXXX</td> <td>\$ XXXX</td> </tr> </tbody> </table>	CDP	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	XXXX	\$ XXXX							
CDP	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO											
XXXX	\$ XXXX											
CUARTA. TÉRMINO DE DURACIÓN	El presente contrato tendrá un término de duración contado a partir de su legalización y hasta 30 noviembre de 2020.											
QUINTA. VIGENCIA	El presente contrato tendrá una vigencia igual al tiempo de duración del contrato.											
SEXTA. FORMA DE ENTREGA	El objeto del presente contrato debe ser entregado en los municipios XXXX, previa coordinación con el supervisor del contrato.											

SÉPTIMA. FORMA DE PAGO	Para el presente contrato, se pagará en pesos, una vez recibido el objeto del contrato a satisfacción por parte del o los supervisores y previo cumplimiento de los siguientes documentos que deberán ser entregados en el Almacén General de la Universidad Tecnológica de Pereira: a) Factura (Original y una copia), b) 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° XXXXX de Bancolombia. Se aceptan entregas parciales.
OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	El Contratante se compromete a pagar al Contratista en la forma estipulada en la cláusula anterior.
NOVENA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El Contratista se obliga para con el Contratante a: a) Transferir a título de venta y entregarle el objeto de que trata la Cláusula Primera del presente Contrato, b) Responder por el cumplimiento pleno de sus obligaciones según el contrato y la oferta hecha en la XXXXX de 20XXXX, 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 el proveedor ofrece garantía xxx a partir de la fecha de entrega de recibido a satisfacción por parte de los Supervisores.
DÉCIMA. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO	a) La XXXXX de 20XXX, b) Las adendas, c) La oferta del proveedor, d) El Acta de Adjudicación y e) 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. 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 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 debe constituir Póliza Única que ampare lo siguiente: 1. Cumplimiento; Equivalente al 20% 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. Salarios y prestaciones: Equivalente al 15% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y tres (3) años más. 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 las condiciones de la CONVOCATORIA. Las multas serán equivalentes al cero cinco por ciento (0.5%) del valor de la parte de morada o incumplida por cada día de atraso, sin que el total de las multas impuestas exceda del 10% del valor del contrato.
DÉCIMO SEXTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar a la Universidad Tecnológica de Pereira, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
DÉCIMO SÉPTIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN.	Serán causales de terminación del presente contrato las contempladas en el Art. 14 del Estatuto de Contratación y las establecidas por la Ley.

DÉCIMO OCTAVA. SUPERVISIÓN.	El Contratante designa como Supervisor a xxxxxxxxxxxx, identificadxx con cédula de ciudadanía No. xxxxx en su calidad de xxxxxxxx o quien haga sus veces, quien deberá cumplir con las funciones establecidas en el documento NOMBRAMIENTO SUPERVISOR.
DÉCIMO NOVENA. 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.
VIGÉSIMA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.	El presente contrato se registrará por el Estatuto de Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira y por las normas del derecho privado y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales.

**LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO**  
**CONTRATANTE**  
**ELABORÓ: REVISÓ:**

**XXXXXXXXXX**  
**CONTRATISTA**

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:**

**FORMATO 1**  
**GESTIÓN FINANCIERA**  
**BIENES Y SUMINISTROS**  
**CERTIFICADO DE PARAFISCALES**

**RAZÓN SOCIAL:**

Fecha \_\_\_\_\_

Señores

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**

-----, identificado con Cédula de Ciudadanía  
número ----- expedida en-----

Actuando en mi condición de ----- (En adelante la Empresa) con NIT  
-----, manifestó 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 N° -----

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.

CÉDULA DE CIUDADANÍA \_\_\_\_\_

NIT \_\_\_\_\_

CÉDULA DE EXTRANJERÍA \_\_\_\_\_

No. \_\_\_\_\_

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. \_\_\_\_\_

RÉGIMEN TRIBUTARIO: SIMPLIFICADO \_\_\_\_\_ COMÚN \_\_\_\_\_

AUTOR RETENEDOR \_\_\_\_\_

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.