

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
GESTIÓN DE COMPRA DE BIENES Y SUMINISTROS

PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 10
COMPRA DE SERVIDORES DE HIPERCONVERGENCIA

Pereira, noviembre 13 de 2019

INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

1.1 Instrucciones preliminares

El pliego y las adendas se pueden consultar en la página de la Universidad www.utp.edu.co, también podrán reclamarse en Gestión de Compra de Bienes y Suministros de la Universidad Tecnológica de Pereira, ubicada en el Edificio No. 1 – Bloque A. Piso 1.

La adjudicación se hará en: Modalidad Audiencia Pública.

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 SERVIDORES DE HIPERCONVERGENCIA**, según especificaciones técnicas relacionadas en el **Anexo 1 Opción 1 y Anexo 1 Opción 2**, del presente pliego de condiciones.

1.3 Disponibilidad Presupuestal

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

Presupuesto Oficial: Mil ciento noventa y siete millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil seiscientos setenta y ocho pesos m/cte. (\$ 1.197.449.678).

CDP	VALOR
1748	\$ 1.197.449.678

1.4 Inhabilidades

Según lo dispuesto en la Constitución Política Nacional, la ley y el Estatuto de Contratación de la Universidad (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. De igual manera deben estar sin antecedentes fiscales ni tener multas con antigüedad superior a 6 meses que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia.

Participantes

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

Las empresas que, habiendo participado con la Universidad, hayan obtenido una evaluación negativa, no podrán participar en la presente convocatoria.

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 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. 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 y facturar lo relacionado al suministro de lo contratado.

1.5 Condiciones Generales de obligatorio cumplimiento

Para la presentación de la oferta:

- **Presentación de oferta. Requisito insubsanable**

El Proveedor debe presentar la Oferta Económica en el Anexo No 1 Opción 1 o Anexo No 1 Opción 2. Además, esta misma información debe entregarla en formato Excel en una USB anexa a los documentos Técnicos, sin ocultar, ni cortar, ni modificar las filas y columnas de dicho Anexo. Tener en cuenta que, si este Anexo llegara a modificarse en una adenda, el proveedor deberá cotizar en el **Anexo 1 Modificado o Definitivo**. En caso que haya diferencia entre la oferta en físico y la digital, prevalecerá la física.

- El proveedor únicamente puede ofertar una sola opción la 1 o la 2, cotizando todos los elementos que incluye la opción a ofertar, con la misma marca, es decir, no puede mezclar las opciones.
- Los equipos a comprar no podrán exceder el presupuesto oficial, cumpliendo con todos los requisitos legales, financieros y técnicos.
- El proveedor debe entregar marcada la USB donde entregará la información de la oferta en formato Excel, con el nombre de la empresa. Además, en la USB debe estar grabado solamente el archivo de la oferta, no deben anexar otra información.
- Los errores de ortografía en la marca podrán ser subsanados, previa verificación del comité técnico.
- El proveedor debe especificar el tiempo de entrega y garantía del equipo cotizado. Estos plazos serán de estricto cumplimiento por parte del Proveedor.
- Los precios ofrecidos en la convocatoria deberán ser en pesos, discriminando el IVA según el formato y el caso para cada equipo.
- La garantía de los equipos iniciará en la fecha del recibido a satisfacción por parte del Supervisor.
- Para los equipos, el proveedor deberá ofrecer garantía de acuerdo con lo especificado en el Anexo 1.
- El proveedor deberá ofertar en el **Anexo 1 Opción 1 o Anexo 1 Opción 2**, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas para cada opción. (No combinar las opciones).

1.5.1 Recomendaciones

- Antes de participar en la Convocatoria asegúrese de cumplir la totalidad de las condiciones generales de obligatorio cumplimiento establecidas en este pliego de condiciones.
- Se recomienda leer detenidamente el contenido total del Pliego de Condiciones.
- Se recomienda consultar permanentemente la Página Web de la Universidad www.utp.edu.co , hasta el día del cierre de la Convocatoria.
- No se deben suponer interpretaciones de los documentos de la Convocatoria Pública; en caso de duda se debe formular consulta conforme a lo estipulado en el numeral 1.7
- Se recomienda a los participantes, ser muy cuidadosos con la presentación de todos los documentos exigidos en el Capítulo 2, Paquetes 1, 2 y 3 (Legales, Financieros y Técnicos).
- Se requiere que los proponentes lleven a la audiencia computador portátil.

1.6 Prórroga del término de cierre de Convocatoria Pública

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

1.7 Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de la Convocatoria Pública

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

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

En caso de observaciones, dudas y sugerencias al pliego, el proponente debe enviar comunicación escrita en Word, dirigida a la Universidad Tecnológica de Pereira, Compra de Bienes y Suministros al correo 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 www.utp.edu.co.

2. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

2.1 Documentos para la participación

Para participar en la Convocatoria 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 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 Póliza de Seriedad de la propuesta expedida A FAVOR DE ENTIDAD PÚBLICA CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN. Original firmado por el tomador y recibo de pago de la póliza.

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, esta póliza debe ser expedida a favor de Entidad Pública con régimen privado de contratación, el proveedor debe anexar el recibo de pago de la póliza o certificación expedida por la Aseguradora.

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 Poder del proponente o quien lo represente.

En caso que el Representante Legal no asista a la audiencia, quien lo represente debe acreditar poder que lo autorice para participar en esta audiencia y para presentar propuestas.

Nota: Si el poder es especial se atenderá a lo dispuesto en el Art.25 del Decreto 019 de 2012.

2.1.1.4 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.

2.1.1.5 Formato 2 – Información de proveedores

Adjuntar debidamente diligenciado, el formato 2.

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 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 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: 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 el 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 2019.

2.1.3 Documentos Técnicos

2.1.3.1 El proveedor debe presentar la Oferta Económica en el Anexo No 1. (Opción 1 u Opción 2).

Además, esta misma información debe entregarla en formato Excel en una USB anexa a los documentos Técnicos, sin ocultar, ni cortar, ni modificar las filas y columnas de dicho Anexo. Tener en cuenta que, si este Anexo llegara a modificarse en una adenda, el proveedor deberá cotizar en el **Anexo 1 Modificado o Definitivo**. En caso que haya diferencia entre la oferta en físico y la digital, prevalecerá la física.

2.1.3.2 EL proponente debe anexar certificación expedida por el fabricante en la membresía más alta del fabricante de la solución ofertada

2.1.3.7 Certificación expedida por el fabricante en la especialización más alta referente al portafolio que contiene la solución ofertada (infraestructura Híbrida / Hybrid IT).

2.1.3.8 Certificación expedida por el fabricante en al menos una competencia de Virtualización.

2.1.3.9 Certificación expedida por el fabricante en la que se confirme que tanto la configuración de Los equipos como los servicios de instalación y soporte son del fabricante y serán ejecutados por el fabricante.

2.1.3.10 Certificación expedida por el fabricante en que las tareas o funciones de duplicación y la comprensión estén 100% siempre activas y que estas funciones sean apoyadas por una tarjeta aceleradora que descargue al procesador de estas labores.

2.1.3.11 Certificación expedida por el fabricante en que en la solución ofertada se cuente con la protección en los discos apoyado en una controladora raid de manera que los discos compartidos se puedan definir en raid 5 o raid 6 y que los discos del sistema se puedan configurar en raid 1.

2.1.3.12 Para los proponentes de la solución **DELL:**

El canal debe adjuntar carta del fabricante dirigida a la Universidad Tecnológica de Pereira, que lo acredite como: "Distribuidor Autorizado de productos y servicios de nuestra marca, miembro del Dell EMC Partner program bajo la categoría de Solution Provider/Chananel-titanium en el territorio de Colombia.

NOTA: Las condiciones anteriormente descritas son de obligatorio cumplimiento con la presentación de la oferta. En aquellos requisitos que sean subsanables, la Universidad dará un tiempo razonable durante la audiencia para su cumplimiento. Serán rechazadas las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información que permita acreditar los requisitos subsanables antes de la adjudicación.

3. ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN

3.1 Audiencia pública

La Audiencia Pública es un sistema de adjudicación, establecido en el Estatuto de Contratación de la Universidad que permite a los proponentes participar en forma presencial en el proceso de Convocatoria Pública.

Tanto los Comités designados como los proponentes deben estar en la fecha, hora y lugar señalado en el Pliego de Condiciones, para la apertura por parte del señor Rector de la Universidad o su delegado.

Una vez se da apertura, los proponentes hacen entrega de los tres paquetes solicitados, debidamente separados, que deben contener: documentos legales, documentos financieros y documentos técnicos con la oferta impresa y en medio digital.

La oferta que entregan los proponentes, se considera la primera ronda de la Audiencia. La cual se da a conocer a todos los participantes.

Se dará un tiempo razonable para que los proponentes hagan las observaciones pertinentes. Luego de resueltas todas las inquietudes, los proveedores presentan una segunda oferta mejorando el precio a favor de la Universidad, esta será la segunda y última ronda, la Universidad compara los precios ofertados y los comités proceden a recomendar la adjudicación. Se requiere que los proponentes lleven a la audiencia computador portátil.

Las observaciones se deben hacer en la audiencia, en estrado y serán resueltas durante la audiencia, no se aceptarán observaciones posteriores.

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.

3.1.1 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.

3.1.2 Evaluación Financiera. Paquete 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.

3.1.3 Oferta. Paquete 3.

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

3.2 Adjudicación

Se adjudicará una sola opción ítem completo a un solo proveedor, quien cumpliendo todas las evaluaciones (Jurídica, Financiera y Técnica), ofrezca el mejor precio.

3.3 Declaración Desierta

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

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

En estos eventos, la Universidad iniciará un nuevo proceso de contratación de acuerdo con las normas vigentes.

3.4 Empate

En caso de empate la Universidad considerará lo siguientes aspectos: La garantía ofrecida, el tiempo de entrega ofrecido en la oferta, la evaluación obtenida como proveedor que tenga la Sección de Compras de Bienes y Suministros, 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	noviembre				diciembre	Hora	Sitio
	14	20	22	29	3		
PASOS							
1. Convocatoria y publicación	X						Página Web de la UTP
2. Preguntas relacionadas con el pliego. (archivo en Word)		X				03:00 p. m.	compras@utp.edu.co
3. Publicación de Adenda con respuestas a las dudas e inquietudes presentadas			X				www.utp.edu.co
4. Confirmación de participación				X			compras@utp.edu.co
5. Entrega de propuestas en Audiencia (cierre de la Convocatoria)					X	08:30 a. m.	Salón 2 Centro de visitantes
6. Legalización del Contrato	Durante el mes de diciembre						

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 el Almacén General de la Universidad Tecnológica de Pereira, allí también se entregará la factura en la cual debe constar el nombre del producto, precio unitario y cantidad.

5.2 Capacidad de contratación

Quien suscriba la compra con la Universidad deberá tener la facultad para ello.

5.3 Condiciones de pago

Se pagará hasta 30 días después de entregado los elementos contratados por la Universidad a satisfacción del supervisor, con la respectiva factura y el Certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal si es Persona Jurídica, si es Persona Natural Declaración Juramentada, donde conste Que la empresa ha cumplido a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y con los aportes parafiscales correspondientes a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo por lo que declaro que se encuentra a paz y salvo con las empresas promotoras de Salud-EPS, Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías-AFP, Administradoras de Riesgos Laborales -ARL, Cajas de Compensación Familiar y en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 25 de La Ley 1607 de 2012 “ Exoneración de aportes” a los que hubiere lugar.

5.4 Terminación 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.

Una vez se determine 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 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 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 exceden 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 **COMPRAVENTA**
CONTRATANTE **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**
CONTRATISTA **XXXXX**
NIT **XXXXX**
DIRECCIÓN **XXXXX**
TELÉFONO – FAX **XXXX**
VALOR **\$XXXXXX**

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. Nit 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 XXXXX de 20XXXX “COMPRA DE XXXX”, el cual consta de las siguientes cláusulas.

PRIMERA. OBJETO	El Objeto del presente contrato es la “COMPRA DE XXXX”, según características y valor unitario relacionado en el Anexo que hace parte integral de este contrato, así:				
	ÍTEM	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO			
	XXXXXX	\$ XXXX			
	XXXX	\$ XXXX			
	XXX	\$ XXXX			
SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO	Para todos los efectos legales el valor TOTAL del presente contrato es la suma de XXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXXXXX) IVA incluido.				
TERCERA. IMPUTACION PRESUPUESTAL.	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">CDP</td> <td style="text-align: center;">VALOR TOTAL IVA INCLUIDO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">XXX</td> <td style="text-align: center;">\$XXXXXX</td> </tr> </table>	CDP	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	XXX	\$XXXXXX
CDP	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO				
XXX	\$XXXXXX				
CUARTA. TÉRMINO DE DURACIÓN	El presente contrato tendrá un término de duración a partir de su legalización de XXXX (XXXX) 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 debe ser entregado en el Almacén				

	General de la Universidad Tecnológica de Pereira, 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 de los supervisores y previo cumplimiento de los siguientes documentos que deberán ser entregados en el Almacén General de la Universidad: 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.
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 de tres (3) años a partir de la fecha de entrega de recibido a satisfacción por parte de los Supervisores, la garantía incluye mano de obra, partes y servicio en sitio f) El proveedor debe suministrar por garantía, equipos y partes de respaldo con características similares a las solicitadas, máximo después de 48 horas de haber sido requerido el servicio por parte de la Universidad.
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.

<p align="center">DÉCIMO 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>
<p align="center">DÉCIMO SEGUNDA. CESIÓN DEL CONTRATO.</p>	<p>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.</p>
<p align="center">DÉCIMO TERCERA. GARANTÍAS.</p>	<p>El contratista debe constituir Póliza Única que ampare lo siguiente: 1. Cumplimiento; Equivalente al 30% 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.- 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.</p>
<p align="center">DÉCIMO CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN</p>	<p>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.</p>
<p align="center">DÉCIMO QUINTA. MULTAS</p>	<p>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 invitación. 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.</p>
<p align="center">DÉCIMO SEXTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.</p>	<p>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</p>

	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 xxxxxxxxxxx, identificadxx con cédula de ciudadanía No. Xxxxxx en su calidad de xxxxxxxx o quien haga sus veces, quien deberá cumplir con las funciones establecidas en el documento NOMBRAMIENTO SUPERVISOR.
DÉCIMO 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 regirá por el Estatuto de Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira y por las normas del derecho privado y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales.

LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
CONTRATISTA

ELABORÓ:
REVISÓ:

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 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.

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.