



UNIVERSIDAD DEL VALLE

VICE-RECTORIA ADMINISTRATIVA

**PLIEGO DE CONDICIONES DE LA
SOLICITUD DE OFERTAS No. 77-2010**

**OBJETO:
CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO PARA CREACION DE
UN CENTRO MULTIDISCIPLINARIO DE CIRUGÍA ENDOSCÓPIA**

PRESUPUESTO DE LA SOLICITUD DE OFERTAS: \$ 270.000.000

FECHA DE APERTURA: 25 DE AGOSTO DE 2010 – HORA: 11:00 A.M.

FECHA DE CIERRE: 8 DE SEPTIEMBRE DE 2010 – HORA: 3:00 P.M.

CAPITULO I. INSTRUCCIONES GENERALES

1. OBJETO DE LA SOLICITUD

La Universidad del Valle solicita propuestas que cumplan con los requisitos y especificaciones del presente Pliego de Condiciones, para **“CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO PARA LA CREACION DE UN CENTRO MULTIDISCIPLINARIO DE CIRUGÍA ENDOSCÓPIA”**. Los ítems a suministrar y sus cantidades se presentan en relación con las necesidades del Proyecto.

En el Capítulo IV (Información Técnica General), en el Anexo No. 3 (Lista de ítems a Cotizar), Anexo 8 (Condiciones Técnicas de los Bienes Ofertados – Fichas Técnicas) y en el Anexo No. 9 (Propuesta Económica) del presente pliego, se encuentra la lista de bienes a cotizar.

2. APERTURA Y CIERRE DE LA SOLICITUD

La apertura de la Solicitud se dará con la publicación en la página Web <http://www.univalle.edu.co/convocatorias/bienesyservicios/>, del presente Pliego de Condiciones.

Cualquier información, interpretación, aclaración o modificación a la Solicitud, que la Universidad considere oportuno hacer antes de la fecha límite del cierre, se realizará mediante Adendos numerados, los cuales forman parte integral del presente Pliego de Instrucciones, y serán publicados en la página WEB donde se publicó el Pliego, antes del cierre de la presente Solicitud de Ofertas. La Universidad no se hace responsable en el caso de que fallas técnicas impidan el acceso a la página WEB.

Las propuestas deberán entregarse en la Sección de Compras y Administración de Bienes de la Universidad del Valle, ubicada en la Ciudad Universitaria Meléndez, Edificio 301, Espacio 2062, de la ciudad de Santiago de Cali, hasta el día **8 de Septiembre de 2010 a las 3:00 p.m.**, en sobres cerrados. Se levantará un Acta en la cual quedarán especificados los resúmenes de las propuestas.

No se recibirán propuestas presentadas en lugar o en oportunidad diferentes a las señaladas anteriormente. No se aceptarán propuestas enviadas por correo o medio telemáticos ni entregas en otras dependencias de la Universidad del Valle.

3. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá constituir en favor de la Universidad del Valle una garantía de seriedad de la propuesta, en una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Bancaria, por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.

La garantía de seriedad de la propuesta responderá por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Pliego de Condiciones, así como por las estipulaciones y especificaciones contenidas en la propuesta, y especialmente las de suscribir el Contrato, constituir las pólizas contractuales y perfeccionar el Contrato en los términos indicados en este pliego, con una vigencia de cinco (5) meses contados a partir de la fecha inicial de cierre de la Solicitud de Ofertas establecida en este pliego inclusive. Para el efecto, deberá adjuntar a la propuesta el **original** de dicha póliza **firmados por el Proponente** y el recibo de pago de la prima correspondiente o el original del comprobante de pago de la garantía bancaria, salvo que en la póliza o en el documento de la garantía se especifique tal pago.

La validez de la oferta será igual a la **vigencia de la póliza** que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, **cinco (5) meses** contados a partir de la fecha inicial de cierre de la Solicitud de Ofertas, periodo dentro del cual los **precios ofrecidos permanecerán fijos y firmes**. En caso de ampliarse este plazo, deberá tenerse en cuenta la nueva fecha. **En caso de indicarse una validez de la propuesta inferior, se tendrá por no escrita.**

A los adjudicatarios se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté legalizado el contrato; a los demás dos (2) meses después de la adjudicación o al perfeccionamiento de los contratos si ello ocurriera antes, a menos que manifiesten por escrito no tener interés en la adjudicación.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumple con las obligaciones establecidas en este pliego, especialmente las de suscribir el contrato, constituir las pólizas contractuales y legalizar el mismo dentro de los términos establecidos, así como todas las estipulaciones y especificaciones contenidas en su propuesta, la Universidad podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

En el evento en que el Proponente presente su propuesta a través de un representante o apoderado legalmente autorizado, la garantía de seriedad deberá ser expedida a nombre del Proponente, vale decir la persona representada.

La seriedad de la propuesta igualmente podrá ser garantizada por una Entidad Bancaria, garantía que deberá ser expedida por su Representante Legal, anexando a la propuesta certificación de la Superintendencia Bancaria en que se acredite tal condición.

3. PRESUPUESTO

El presupuesto para la presente solicitud de Ofertas es Doscientos setenta millones de pesos m/cte (\$270.000.000)

4. RÉGIMEN APLICABLE

La presente solicitud se rige por el derecho privado, de acuerdo con el previsto en la ley 30 de 1992, el Acuerdo 003 del 11 de Junio de 2009 emanado del Consejo Superior de la Universidad del Valle, por el cual se expide el estatuto de Contratación de la Universidad, la Resolución de Rectoría 1657 de Mayo 31 de 2010 por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación, en lo que no esté particularmente regulado en ellas, por el Código de Comercio y el Código Civil.

CAPITULO II INSTRUCCIONES PARA OFERTAR

1. OBSERVACIONES GENERALES

Los Proponentes deberán tener en cuenta todas las condiciones contenidas en el presente Pliego que puedan afectar los costos.

La presentación de una propuesta por cualquiera de los Proponentes será prueba evidente de que ha examinado cuidadosamente los Pliegos de Condiciones y especificaciones y obtenido por escrito las aclaraciones del caso, dando por aceptados los documentos completos y adecuados para definir los bienes a suministrar.

2. ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y A LAS PROPUESTAS

Si alguno de los Proponentes encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los puntos del pliego o tuviere alguna duda acerca de su significado, podrá solicitar y obtener de la Universidad, por escrito, las aclaraciones necesarias.

El plazo límite para radicar las consultas es de cinco (5) días hábiles antes de la fecha prevista para el cierre de la Solicitud. No se considerarán las consultas que los Proponentes hagan con posterioridad a este plazo.

La Universidad podrá pedir por escrito aclaraciones a cualquiera de los Proponentes sobre sus propuestas, pero éstas en ningún caso podrán modificar las propuestas.

3. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Para efectos de la presente Solicitud de Ofertas, la correspondencia y comunicaciones deberán ser dirigidas en idioma Español por correo o vía fax así:

UNIVERSIDAD DEL VALLE
SECCIÓN DE COMPRAS Y ADMINISTRACION DE BIENES
CIUDAD UNIVERSITARIA – MELENDEZ
CALLE 13 No. 100-00
EDIFICIO 301, PISO 2, OFICINA 2062
TELEFAX: 3392160 – 3391709
Correo electrónico: compras@univalle.edu.co

4. CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR QUIENES OFERTEN

QUIENES PUEDEN OFERTAR

Podrán ofertar las personas naturales, jurídicas nacionales, consorcios y uniones temporales siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- 4.1 Haber sido legalmente establecidas y constituidas con no menos de seis (6) meses de anterioridad a la fecha de apertura de la presente Convocatoria, y acreditar que su duración será mínimo la del termino de ejecución del contrato y un (1) año más.
- 4.2 Tener autorización para distribución en Colombia de los equipos ofrecidos y contar con capacidad técnica para ofrecer servicio postventa y/o asesorías técnicas de los mismos.
- 4.3 Encontrarse debidamente inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. El Proponente deberá acreditar que se haya facultado para desarrollar la actividad comercial relacionada con los bienes ofrecidos, solo se reconocerá esta acreditación mediante la presentación del Registro Único de Proponentes emitido por la Cámara de Comercio donde se encuentre inscrita.
- 4.4 El proponente debe tener una “capacidad residual de contratación” igual o superior al valor de la propuesta que presente, expresada en SMMLV de la presente vigencia.
- 4.5 El proponente deberá contar con experiencia en el desarrollo de contratos con un objeto similar al de la presente solicitud
- 4.6 Las Empresas que presenten propuestas, deberán hacerlo por intermedio de quien tenga capacidad civil y comercial para obligarla.
- 4.7 Encontrarse registrado en calidad de proveedor en el Sistema para la Vigilancia de la Contratación Estatal- SICE-.
- 4.8 Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las establecidas en la Ley 828 de 2003. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes debe acreditarlo. La certificación deberá ser expedida dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente Convocatoria.
- 4.9 Quienes no se encuentren en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000.
- 4.10 No encontrarse incurso el Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen.

Nota: En caso que el proponente sea una firma extranjera sin sede en Colombia, la propuesta deberá presentarla a través de un representante en Colombia, distribuidor exclusivo o autorizado. En este caso, la verificación de los requisitos contemplados en los numerales 4.1 a 4.10 se realizará al representante o distribuidor en Colombia que presente la propuesta. Para efecto del presente pliego, el representante o distribuidor que presente la propuesta se denominará proponente o representante oferente.

Las personas jurídicas que presenten propuestas en Consorcio o Unión Temporal deberán estar expresamente autorizadas para el efecto por la junta de socios respectiva.

5. DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXARSE A LA PROPUESTA

La propuesta deberá venir acompañada de los documentos que a continuación se relacionan:

De orden Jurídico

- 5.1 El Proponente deberá presentar, además del original, una copia del detalle completo y separado de toda la propuesta con todos sus documentos.

- 5.2 Carta de Presentación de la Propuesta, según formato Anexo No. 1, escrita y debidamente **firmada en original por el proponente o el representante legal del Proponente.**
- 5.3 Original o copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, si se trata de persona jurídica o Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, si el oferente es persona natural y solo si es propietario de establecimiento de comercio.
- 5.4 Registro Único Tributario (RUT).
- 5.5 Certificación expedida por el Revisor Fiscal si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, **durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de las ofertas**, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003. (Anexo 2)
- 5.6 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y fotocopia de la Libreta Militar del representante legal de la firma, esta última si son hombres menores de 50 años.
- 5.7 El Proponente deberá acompañar a la propuesta certificado en original o copia de la Cámara de Comercio en que conste su inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. Dicha certificación deberá contener la clasificación, calificación y capacidad de contratación respectiva. La inscripción en el Registro Único de proponentes debe estar vigente en la fecha inicial de cierre de la Solicitud de Ofertas

De orden Comercial

- 5.8 Copia del documento firmado por el fabricante que acredite la autorización para distribución en Colombia de los **bienes ofrecidos, partes y/o aditamentos.**
- 5.9 Documento en el que se detallen las condiciones de garantía y procedimiento para soporte, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del capítulo IV del presente pliego de condiciones y anexo 4. Soporte y Correcto Funcionamiento del Bien.
- 5.10 Suministrar, en medio digital y en papel, la información solicitada en el Anexo No. 4 (Condiciones Comerciales, Instalación y Soporte) para procesar en EXCELL OFFICE.
- 5.11 Suministrar, en medio digital y en papel, la información solicitada en los Anexos No. 5 y 5.1 (Documentación Comercial y de Correcto Funcionamiento del Bien) para procesar en EXCELL OFFICE.
- 5.12 El proponente deberá acreditar mediante escrito, que se entenderá prestado bajo la gravedad del juramento, la relación de los contratos mayores a 50 SMMLV que tenga en ejecución y su valor, para establecer la capacidad residual de contratación, la cual resultará de restar a la capacidad máxima de contratación, los contratos que tenga en ejecución. Para lo cual deberá diligenciar y presentar debidamente firmado el formulario "K RESIDUAL DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN Y ADJUDICADOS" (KR), en el Anexo

6. En caso de no tener contratos en ejecución, el proponente deberá manifestar en escrito separado esta circunstancia, el cual se entenderá presentado bajo la gravedad del juramento. El Anexo No 6 en digital debe entregarse para procesar en EXCELL OFFICE.

- 5.13 Diligenciamiento del Anexo 7 firmado por el contador de la empresa oferente, acreditando ejecución de contratos con objetos similares al objeto de la presente convocatoria.

Toda experiencia acreditativa debe referirse a contratos de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del capítulo IV del pliego de condiciones. El valor de por lo menos uno de los contratos acreditados deberá ser al menos el 50% del valor ofertado.

De orden Técnico

- 5.14 Para facilitar la comprobación de los requisitos mínimos de calidad y evaluar las ofertas y la documentación acreditativa que avala el cumplimiento de las especificaciones obligatorias a las que se compromete el proponente, deberá suministrar en medio digital y en papel, la información solicitada en el Anexo No. 8 (Condiciones técnicas de los Bienes Ofertados – Fichas técnicas). El Anexo No 8 en digital debe entregarse para procesar en EXCELL OFFICE.
- 5.15 Ficha Técnica para cada equipo ofrecido, debidamente foliada y rotulada con el número del ítem, en copias en papel y en medio digital. En caso que se presenten alternativas a ítems en los que se ha detallado marca y/o referencias en el presente pliego, el proponente debe presentar documento anexo donde se sustente detalladamente, en qué consiste y cuáles son sus ventajas técnicas y económicas, con respecto al ítem al cual se le está presentando alternativa.
- 5.16 El proponente debe presentar certificados de calidad vigentes para cada equipo ofrecido, y que corresponda a normas de fabricación de los equipos médicos, expedida por un ente certificador acreditado y/o registro sanitario INVIMA.

De orden Económico

- 5.17 Suministrar, en medio digital y en papel, la información solicitada en el Anexo No. 9 (Propuesta Económica) para procesar en EXCELL OFFICE 2000.

Las fechas de expedición de las certificaciones a que se refieren el numeral 5.3 y 5.7 no puede ser superiores a 60 días calendario anteriores a la fecha inicial de cierre de la presente Solicitud.

En aplicación de lo dispuesto en el Artículo 28 del Acuerdo 003 del 11 de junio de 2009 de Consejo Superior de la Universidad del Valle, dentro del proceso de evaluación y adjudicación y en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles posteriores a la solicitud de la Universidad del Valle, serán subsanables los documentos y los requisitos no necesarios para comparación de las propuestas.

Nota: * En caso de inconsistencia entre la información impresa y la de los medios magnéticos, predomina la impresa.

** En los archivos magnéticos es obligatorio conservar el orden, no se deben modificar adicionando o eliminando celdas.

***Las versiones digitales de los anexos deben ser entregados en un mismo archivo y medio digital rotulando así:

UNIVALLE SOLICITUD DE OFERTAS No. 77 - 2010

CONTIENE ANEXOS No 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 _____

NOMBRE PROPONENTE _____

6. MODIFICACION Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una vez depositada la propuesta dentro de la urna, la misma no podrá ser adicionada o retirada por el Proponente.

Las propuestas podrán ser rechazadas en el momento del cierre de la solicitud o con posterioridad en los siguientes casos:

- Cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta, señalada en el presente Pliego de Condiciones.
- Propuestas que presenten borrones, tachaduras o enmendaduras que puedan alterar las cantidades, valores unitarios, valores totales, a menos que se hayan hecho las salvedades correspondientes.
- Cuando se compruebe mediante fallo expedido por autoridad competente falsedad en la información presentada.
- Cuando la inscripción en la Cámara de Comercio o el Registro Único de Proponentes no se encuentren vigentes en el momento de presentar la propuesta.
- Cuando se encuentre que el oferente se halla incurso en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y previstas legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen.
- Cuando el oferente influya o presione sobre el estudio de la propuesta.
- Cuando no cumpla con las condiciones para participar, no presente la documentación no susceptible de subsanar o no se logre subsanar dentro del plazo concedido por la Universidad para tal fin.
- Cuando la duración de las personas jurídicas oferentes no sea superior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.
- Cuando el oferente no se encuentre a paz y salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación y sistemas de seguridad social en pensiones y salud.
- Cuando el oferente aparezca registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- Cuando la propuesta **supere el valor del presupuesto** establecido por la Universidad.
- Cuando no se aporte al menos una certificación de experiencia

El rechazo de las propuestas se decidirá de plano por los funcionarios designados por la Universidad, dentro de la diligencia de cierre de la solicitud de ofertas o la evaluación de las propuestas. Contra las decisiones de estos funcionarios no procederá recurso alguno por la vía gubernativa.

CAPITULO III CONDICIONES FINANCIERAS

1. PRECIOS Y MONEDA DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán ser cotizadas en pesos, en dólares americanos o en Euros, incluyendo en el precio unitario todos los costos (transporte, seguros, arancel, gastos de Nacionalización, etc) en que el proponente tenga que incurrir para entregar los bienes en el sitio que se indique.

Para efectos de comparación de precios, se usará la Tasa representativa del Mercado y la tasa de cambio **de tres días anteriores al fecha del cierre de la Solicitud incrementada en un 2%**. Se compararán las ofertas totales antes de IVA.

Los precios estipulados en la respectiva moneda no podrán aumentar durante la vigencia del contrato.

2. FORMA DE PAGO

La Universidad del Valle pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura previa el recibo a satisfacción de los bienes por parte de la Universidad, es decir, instalados y probado su funcionamiento. La Universidad otorgará anticipos solo cuando el contratista lo haya solicitado expresamente en su propuesta, para contratos mayores a cincuenta Salarios Mínimos Mensuales Vigentes (50 SMMLV) y por un máximo de máximo 50% antes de IVA, a pagar dentro de los diez (10) días hábiles después de legalizado el contrato.

En el caso de que la Universidad del Valle no logre cumplir con el pago dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo a la fecha de la presentación de la factura, el proponente podrá cobrar por una sola vez la diferencia de la Tasa Representativa del Mercado del día de pago y la Tasa Representativa del Mercado del día de vencimiento del plazo de pago. Dicho pago se realizará solo a solicitud del proponente y el cobro debe ser presentado en pesos colombianos.

En el caso de ítems contratados en Dólares o Euros, el pago se realizará a la Tasa Representativa del Mercado o Tasa de cambio de la Fecha de Factura. La facturación deberá realizarse inmediatamente o de manera simultánea a la entrega del equipo. Si la fecha de factura supera en más de tres (3) días hábiles la fecha de entrega del equipo, se pagará a la Tasa Representativa del Mercado o Tasa de Cambio menor entre la fecha de entrega y la de factura.

3. ENTREGA DE LOS BIENES.

El proponente deberá especificar el tiempo de entrega de los bienes a ser contratados que no podrá ser superior al estimado en el anexo 4. En caso de que algún ítem, por su proceso de fabricación, requiera más del tiempo estimado, esto debe ser comunicado a la

Universidad por escrito y aceptado el tiempo adicional, **mediante adendo al presente pliego antes del cierre de la Solicitud.**

Estos elementos deberán ser entregados e instalados en el espacio correspondiente al destino de los bienes. La información sobre la ubicación de los espacios se incluirá en el pedido original de cada equipo.

Se aclara que cuando en este documento se hace referencia a la instalación de bienes en el sitio que se indique, el proveedor **no** será responsable de costos o gastos de adecuaciones de instalaciones físicas del sitio donde se instale, pero si tendrá la responsabilidad, a solicitud de la Universidad, durante la ejecución del contrato de indicar las condiciones especiales que requieran los bienes.

El proveedor, en todos los casos, entregará las facturas en la Sección de Compras y Administración de Bienes de la Universidad del Valle, ubicada en la Calle13 No. 100 – 00 edificio 301, las cuales deben contener los números de las remisiones, para el trámite de pago.

CAPITULO IV INFORMACION TECNICA GENERAL

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES

Cada ítem ofrecido debe cumplir con las especificaciones determinadas en el Pliego. El proponente podrá presentar hasta **una (1)** propuesta alternativa por cada ítem, la cual debe cumplir al menos con las características técnicas requeridas en el ítem y tener las funciones que tiene el equipo solicitado en el ítem. En caso que se presenten alternativas a ítems en los que se ha detallado en el pliego marca y/o referencias, se debe sustentar detalladamente en documento anexo, en qué consiste y cuáles son sus ventajas técnicas y económicas, con respecto al ítem al cual se le está presentando como alternativa. En el caso que los proponentes presenten más de una (1) oferta alternativa, la Universidad solo tendrá en cuenta la mejor oferta económica de las alternativas ofertadas.

Teniendo en cuenta que los oferentes son peritos en el campo de los equipos de laboratorio y plenos conocedores de los bienes ofrecidos, la **responsabilidad** de ofrecer única y exclusivamente los **equipos que cumplan** con los **requerimientos** establecidos en cada uno de los ítems del presente pliego es del respectivo **oferente**. Por lo tanto, si, en cualquier parte del proceso precontractual, contractual o postcontractual, se demuestra que el equipo ofrecido, contratado y/o entregado no cumple alguna de las especificaciones del ítem, la Universidad podrá a rechazarlo, devolverlo y exigir o no la respectiva reposición, sin perjuicio de las sanciones y demás acciones legales que sean pertinentes.

En consonancia de lo anterior, el proveedor no podrá argumentar la aceptación por parte de la Universidad de bienes de condiciones diferentes a las establecidas en el presente Pliego de instrucciones, por la adjudicación, contratación, recibo o uso por parte de funcionarios de la Universidad del respectivo bien, así en la información entregada en la respectiva propuesta se pueda verificar o inferir el incumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego, por tanto, se recomienda a los oferentes ser muy acuciosos en el ofrecimiento de los bienes con el fin de evitar posibles litigios.

Las especificaciones técnicas de los ítems a cotizar se detallan en anexo 8

2. REQUISITOS TÉCNICOS DE LOS PRODUCTOS REQUERIDOS

Son requisitos para la entrega y recepción a satisfacción de todos y cada uno de los equipos, los siguientes:

- Deben ser equipos nuevos.
- No se aceptan equipos repotenciados.
- Deben ser de marcas reconocidas líderes en el mercado.
- Deben ser de tecnología actual y de tecnología de punta.
- Deben tener una vida útil mínima de cinco años.
- El período de garantía no debe ser menor de dos (2) años.
- Debe garantizarse mantenimiento durante mínimo el período de vida útil.

- Se debe sostener el mantenimiento mínimo por los años de garantía, a cargo del proponente. Luego, a discreción de la Universidad se podrá optar por suscribir un contrato de mantenimiento al proponente que resulte contratado.
- Deben garantizarse repuestos originales y servicio durante el tiempo de vida útil del equipo.
- Los empaques de los productos ofrecidos deben ser originales de fábrica, con las etiquetas o rótulos íntegros, perfectamente legibles y con instrucciones de uso y manejo.
- Los oferentes para la venta de los equipos deben estar autorizados por el fabricante.
- El proponente debe presentar certificados de calidad vigentes para cada equipo ofrecido, y corresponde a normas de fabricación de los equipos médicos, expedida por un ente certificador acreditado y/o registro sanitario INVIMA.
- El tipo y la calidad del material del empaque deben ser adecuados para proteger el producto en las condiciones extremas de temperatura y humedad, así como durante el transporte, almacenamiento y uso del producto.
- El contratista no entregará equipos con empaques deteriorados, con defectos de fábrica y/o inservible.
- Se debe realizar una relación detallada especificando el número del Registro Invima (si lo tiene), marca, características individuales de cada equipo.
- El contratista al momento de entrega de los equipos debe anexar el certificado de origen de los equipos ofertados donde se certifique la fecha de producción.
- El contratista al momento de entrega de los equipos, debe anexar los certificados de importación expedidos por la DIAN.
- La tecnología ofrecida debe permitir o ser compatible entre todos los equipos ofertados.
- Durante el tiempo de garantía deben realizar un mínimo de dos (2) visitas técnicas de mantenimiento Preventivo, por año de garantía ofertado.
- Deben ofrecer e impartir las instrucciones y capacitación necesarias de operación y manejo al personal designado por la entidad.

3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia en el suministro ó **comercialización de los equipos** médicos y partes de equipos. El proponente deberá presentar las certificaciones de contratos ejecutados entre el 1 de enero de 2005 hasta la fecha de cierre de este proceso de selección, adjuntando la correspondiente copia del contrato o certificación de la entidad contratante. **El valor ó monto total mínimo de cada contrato o certificación debe ser al menos de la mitad del presupuesto oficial previsto en el proceso de solicitud de ofertas.**

En cada una de las eventualidades, cuando los contratos hayan sido ejecutados por Consorcios o Uniones Temporales, deberá allegarse copia del documento de conformación de los mismos, donde se indique el grado de participación de cada uno de sus integrantes.

En ausencia de la certificación, deberá acreditarse la ejecución del contrato allegando copia del mismo acompañado de las actas de recibo final o liquidación debidamente suscritas por el representante legal de la entidad contratante, o su delegado para tal fin, contratista e interventor. La no presentación de al menos una certificación por parte del oferente **será causal de eliminación de la propuesta**

3. FORMA DE ENTREGA Y SUMINISTRO.

Dentro del proceso de recibo de los equipos, los mismos podrán ser abiertos con el fin de que el usuario o supervisor designado por la Universidad, el agente aduanero o funcionarios del gobierno constaten que las partes ofrecidas correspondan a las entregadas.

Estos elementos deberán ser entregados e instalados en el espacio correspondiente al destino de los equipos, de acuerdo con las necesidades específicas descritas en el anexo 3 del presente pliego. La información sobre la ubicación de los espacios se incluirá en el pedido original de cada equipo.

La instalación debe ser realizada por personal especializado. Esta diligencia debe incluir llevar cada equipo de laboratorio a su destino, desempacar, instalar, conectar, diligenciar y hacer firmar por recibo a satisfacción del funcionario que recibe el equipo. El formato de recibo a satisfacción aportado por el proponente incluirá la descripción del ítem, cantidades y seriales. Las actividades del personal que realice la instalación deberán ser coordinadas con el supervisor del contrato por parte de la Universidad en cada una de las dependencias.

4. FORMACIÓN

Incluye una completa formación en el manejo del equipo, en su más óptima utilización, tanto desde el punto de vista operativo como funcional, y que comprenderá como mínimo los módulos de:

- Aprendizaje
- Asesoramiento
- Actualizaciones

Esta formación deberá ir dirigida al personal médico, personal de enfermería y personal técnico para utilizar el equipo en la forma prevista por el fabricante y efectuar las rutinas de servicio.

Teniendo en cuenta que los equipos suministrados forman parte de un sistema, la instrucción del personal se extenderá a las funciones del sistema afectadas por los equipos suministrados.

La formación se iniciará antes de que los equipos empiecen a dar servicio efectivo.

Asimismo, el adjudicatario deberá aportar la documentación e información necesaria para facilitar la formación del personal que efectuará las inspecciones periódicas y el mantenimiento preventivo necesarios una vez transcurrido el plazo de garantía.

Deberá incluirse el programa específico de los cursos, profesorado y planificación prevista de los mismos. Su duración (en días/semana) y el número de técnicos asistentes se adecuará al coste, complejidad del sistema o equipo y en cualquier caso deberá conseguir el pleno rendimiento funcional del equipo con los profesionales usuarios del mismo.

5. GARANTÍA Y PROCEDIMIENTO PARA SOPORTE

El Proponente debe especificar claramente en su propuesta los términos de la garantía que ofrece, dicha garantía deberá cubrir cualquier defecto de fabricación y/o deficiencias de funcionamiento, y surtirá efecto a partir de la instalación y puesta en marcha de los equipos. Asimismo, deberá detallar las condiciones de garantía y procedimiento para solicitarla y prestarla.

Durante el periodo de garantía el proveedor se compromete a realizar los ajustes, proporcionar las refacciones y partes que se requieran garantizando su originalidad y garantía de fábrica a fin de mantener en perfectas condiciones de funcionamiento y operación a los bienes objeto de esta Solicitud, absorbiendo los gastos que se originen por tales conceptos. Es decir que la Universidad no tendrá que realizar pagos adicionales al valor cancelado por la adquisición del bien.

Para cumplir con este punto, el proponente ganador, al entregar los bienes, proporcionará una póliza de garantía por el periodo señalado. Adicionalmente, adjuntará en la propuesta documento en el expresen que: "están en posibilidades de atender cualquier reporte en un plazo máximo de "X" horas", y señalar además:

- Nombre del proveedor.
- Centro (s) de servicio y dirección (es).
- Teléfonos, radio localizador, teléfono celular, dirección de Correo electrónico, así como nombre del departamento al cual debe hacerse el reporte.

5.1. GARANTÍA DEL EQUIPAMIENTO

Los adjudicatarios deberán proveer, a partir de la fecha de recepción y por un periodo mínimo de 24 meses un servicio de garantía integral (partes, mano de obra y reemplazo inmediato de partes dañadas por defectos de fábrica) para todo el equipamiento ofertado.

El proveedor deberá estar capacitado y se obliga a proveer los repuestos necesarios en tiempo y forma para garantizar la continuidad operativa de los equipos en su funcionamiento ante eventuales fallas.

Si hubiera elementos o situaciones para los cuales no fuera aplicable la garantía, éstos y éstas deberán estar detallados en forma clara y explícita en la oferta.

5.2 GARANTIAS Y SERVICIO TÉCNICO

Parte esencial de la adquisición será la garantía del equipo por un mínimo de 2 años, La garantía incluirá:

- La sustitución de equipos en caso de vicios o defectos importantes (materiales y de funcionamiento).
- Mantenimiento preventivo programado: revisión periódica de seguridad y control de funcionamiento, ajustes, calibraciones y otras operaciones necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos.
- Todas las operaciones correctivas necesarias para la reparación de averías y defectos, incluidas todas las piezas de recambio.

El adjudicatario entregará las hojas de las revisiones en las cuales se especificarán las piezas sustituidas con sus referencias y se detallarán las intervenciones realizadas, así como las piezas sustituidas. En el caso de piezas que deban sustituirse por el natural consumo del bien o por mal uso por parte de los usuarios, la Universidad asumirá los costos de sustitución de las piezas de recambio.

El adjudicatario comunicará al servicio técnico las fechas de las operaciones de mantenimiento preventivo con suficiente antelación acordándose el horario en función de la actividad del servicio donde se ubica el equipo.

Las revisiones y reparaciones realizadas al equipo durante el período de garantía se realizarán en el lugar donde esté instalado el equipo. Se autorizará la reparación fuera del sitio de instalación, previa justificación.

Los adjudicatarios se comprometen a que todos los trabajos de mantenimiento serán efectuados por personal especializado.

5.3 CANJES Y/O DEVOLUCIONES.

Durante el periodo de garantía, la Universidad podrá devolver los bienes o las partes que presenten vicios ocultos, defectos de fabricación y/o maltrato durante su instalación, para lo cual, el proveedor se obliga a reponerlos o repararlos a satisfacción de la Universidad, a partir de la fecha del reporte que por escrito se le formule, de acuerdo con el plazo acordado entre el supervisor del contrato y proveedor.

Nota: Si el proveedor debe retirar el equipo de la Universidad los gastos que se generen por estos conceptos, correrán por cuenta del proveedor. En caso de que el proveedor no atienda cualquiera de las situaciones enunciadas, la Universidad procederá en los términos del siguiente punto, relativo al incumplimiento en la garantía de los bienes.

5.4 INCUMPLIMIENTO EN LA GARANTÍA DE LOS BIENES.

En caso de incumplimiento por parte del proveedor durante el periodo de garantía, en la prestación del servicio preventivo o correctivo, o en el suministro de refacciones originales, La Universidad podrá reparar los bienes por sí mismo o por conducto de terceros, así como también podrá procurarse las piezas que a su juicio sean necesarias para efectos de reparación y conservación, obligándose el proveedor a cubrir el importe de los gastos que se generen por esos conceptos, durante los veinte (20) días hábiles siguientes a partir de que le sea comprobado y requerido el pago.

Una vez hecha la reparación, ya sea por parte del proveedor o por la Universidad, si el bien no funciona satisfactoriamente, de acuerdo con el dictamen que rindan los responsables de cada Laboratorio/Dependencia, el proveedor se obliga a reponer el bien rechazado por uno nuevo, de acuerdo con el plazo acordado entre el supervisor del contrato y el proveedor. El plazo para dichos supuestos, empezará a correr a partir de la fecha de recepción por parte del proveedor, del dictamen técnico correspondiente.

Para efectos de atención de garantías, por reparación o reposición, los tiempos que acuerden el supervisor y el proveedor serán los normales del mercado para cada tipo de

equipos y no superarán los treinta (30) días para la generalidad de los equipos. Solo se aceptarán tiempos superiores a treinta (30) días cuando circunstancias especiales o las características específicas de los equipos lo justifique, lo cual deberá ser soportado suficientemente por el proveedor y acordado mediante acta suscrita por el supervisor, el proveedor y el representante legal de la Universidad.

CAPITULO V EVALUACIÓN Y ADJUDICACION

1. EVALUACION JURIDICA DE LAS PROPUESTAS.

La Universidad del Valle realizará un estudio a cada una de las propuestas recibidas sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos y los factores de evaluación establecidos en este pliego de condiciones y en la Ley, con base en la documentación requerida. El incumplimiento de los mismos será causal de rechazo de la propuesta.

2. EVALUACION TECNICA-ECONOMICA.

Para la evaluación técnica-económica solo se tendrán en cuenta las propuestas que cumplan con la evaluación jurídica.

Las propuestas serán evaluadas técnica y económicamente, por los funcionarios responsables en la Universidad para tal efecto.

El proponente deberá garantizar que los productos ofrecidos en su propuesta y que serán entregados a la Universidad, son de buena calidad, fabricados de acuerdo con las normas de calidad y que cumplen estrictamente con las especificaciones técnicas mínimas contenidas en el capítulo IV y el Anexo No 8.

Los proponentes deberán ofertar para todos los ítems de acuerdo con lo estipulado en los Anexo No. 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.

La evaluación técnico económica de las propuestas se efectuará en dos etapas: La primera etapa corresponde a la evaluación técnica, cuya finalidad es verificar el cumplimiento de los requisitos y de las especificaciones técnicas del bien ofertado y la segunda está referida a la evaluación económica, la misma que tiene por objeto calificar el monto ofertado de los bienes.

Las propuestas serán evaluadas técnica y económicamente, de acuerdo con los siguientes factores, para los cuales se establecen los respectivos puntajes y ponderaciones aplicables a cada ítem o grupo de ítems, en los casos de adjudicación conjunta:

No.	Factores de Evaluación	Puntaje
1	Precio	60
2	Garantía para el suministro de repuestos en años	5
3	Período de Garantía de calidad y funcionamiento de los equipos en años	5
4	Frecuencia de visitas de Mantenimiento preventivo, durante el periodo de garantía	5
5	Asistencia técnica. (Mantenimiento correctivo durante el tiempo que dure la garantía de fábrica y funcionamiento de los equipos	5
6	Tecnología del equipo	20
	Total puntaje máximo	100

A cada factor de los anteriormente mencionados se les asignará el puntaje máximo de acuerdo a la ponderación correspondiente.

2.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

La Universidad podrá eliminar la propuesta si, de acuerdo a estudios adicionales realizados por la Universidad, se encuentra que la tecnología es obsoleta, no apropiada para el trabajo de la dependencia que lo requiere o se hayan tenido regulares o malas experiencias en cuanto a la calidad del bien en la misma Universidad, o entidades pares como otras instituciones de educación superior, laboratorios u otras entidades públicas.

Las propuestas que no cumplan con las condiciones técnicas requeridas serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

Se tendrán en cuenta las propuestas económicas solo cuando la evaluación técnica haya concluido.

Se analizará cada una de las especificaciones de los bienes propuestos por los proponentes contra las señaladas en el capítulo IV y el anexo 8 del pliego de condiciones, calificándolas como "cumple" a aquellas que sean iguales o superiores. y como "no cumple" a las que sean inferiores. A continuación se calificará los factores de evaluación técnica de la siguiente manera:

2.1.1. Garantía para el suministro de repuestos en años adicionales al tiempo de la garantía de calidad del bien: 5 puntos

- * 2 años adicionales: 1 punto
- * 3 años adicionales: 3 puntos
- * 4 años adicionales: 4 puntos
- * 5 años adicionales: 5 puntos

2.1.2. Período de Garantía de calidad y funcionamiento de los equipos en años: 5 puntos. Para esta calificación solo serán tenidas en cuenta las garantías de fábrica, por lo tanto, el proponente debe incluir el certificado de garantía de fábrica que no será menor de 2 años para todos los equipos y en ningún caso superior a 8 años.

- * 2 a 3 años: 2 puntos
- * 4 a 5 años : 3 puntos
- * 6 a 8 años : 5 puntos

2.1.3. Frecuencia de visitas de Mantenimiento preventivo, durante el periodo de garantía: 5 puntos. El oferente deberá anexar con la oferta el compromiso del programa de mantenimiento preventivo, el cual debe indicar el número de visitas técnicas por año de garantía (que no podrá ser inferior a 2 visitas en el año), debidamente firmado por el representante legal.

- * 2 visitas al año: 1 punto
- * 3 visitas al año: 3 puntos
- * 4 visitas al año: 5 puntos

2.1.4. Asistencia técnica. Mantenimiento correctivo durante el tiempo que dure la garantía de fábrica y funcionamiento de los equipos 5 puntos. El oferente debe dejar consignada en la propuesta el tiempo de respuesta ante la llamada de mantenimiento correctivo, debidamente firmada por el representante legal.

Respuesta en más de 72 horas: 0 puntos (deberá especificar el tiempo máximo)

Respuesta de más de 48 horas hasta antes de 72 horas: 1 puntos

Respuesta después de 24 horas hasta 48 horas: 3 puntos

Respuesta antes de 24 horas: 5 puntos

2.1.5 Tecnología del equipo: Se asignarán veinte (20) puntos a la propuesta que ofrezca la mejor tecnología, las demás recibirán puntaje entre 0 y 20 puntos de acuerdo a la calificación a criterio exclusivo de la Universidad. La valoración de la mejor tecnología se realizará con base en la evaluación técnica que realice la Universidad.

2.2 EVALUACION ECONÓMICA

Solo se tendrán en cuenta las propuestas que cumplan con los requisitos y documentos de orden técnico y los ítems que cumplan los requisitos específicos.

Culminada la etapa de evaluación técnica el puntaje de la propuesta económica se calculará otorgando un puntaje máximo de 60 puntos para la propuesta económica (PMPE) de menor costo. Al resto de propuestas se les asignará puntaje según la siguiente formula:

$$P_i = (O_m \times PMPE) / (O_i)$$

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta económica i

O_m = Propuesta económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje máximo de la propuesta económica

El valor de PMPE para el presente pliego es = 60.

Teniendo en cuenta que los bienes adjudican en conjunto se totalizará el valor de los mismos y se comparara este valor antes de IVA

3. TERMINO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Universidad del Valle, a través del grupo de trabajo conformado para el efecto, realizará la evaluación jurídica, técnica y económica de las ofertas y presentará el respectivo informe motivado de la evaluación de las ofertas dentro de los **diez (10)** días hábiles, siguientes a la fecha de cierre de la Solicitud de Ofertas.

Al vencimiento del anterior término, dichas evaluaciones permanecerán por el término de tres (3) días hábiles en la Sección Compras y Administración de Bienes para que los oferentes, dentro de este plazo, presenten las observaciones a que haya lugar, la Universidad contará con tres (3) días hábiles adicionales para resolver las observaciones.

En el caso que la Universidad elabore los informes jurídicos y técnicos antes del plazo establecido en el párrafo primero de este numeral, la Universidad informará la fecha a partir de la cual podrán consultar dichas evaluaciones. En este caso, los términos establecidos en el párrafo segundo del presente numeral no tendrán modificación.

En el caso que a la Universidad se le imposibilite elaborar los informes jurídicos y técnicos dentro del plazo establecido en el párrafo primero de este numeral, la Universidad informará la fecha a partir de la cual podrán consultar dichas evaluaciones. En este caso, los términos establecidos en el párrafo segundo del presente numeral no tendrán modificación.

4. ADJUDICACIONES

La Universidad adjudicará la totalidad de la solicitud, siempre que hayan cumplido los requisitos de orden jurídico y técnico exigidos en el presente pliego.

Las adjudicaciones las hará el Rector de la Universidad.

La Universidad podrá adjudicar unidades adicionales a las inicialmente contratadas, previa certificación de disponibilidad presupuestal.

5. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, si el adjudicatario no suscribe o legaliza el contrato dentro de los términos aquí establecidos, quedará a favor de la Universidad el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos.

Si el Proponente favorecido no suscribe el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes a la fecha de entrega del mismo por parte de la Universidad, o no cumple con los requisitos para la legalización del mismo dentro de este mismo término, la Universidad procederá de conformidad con lo dispuesto por la ley.

CAPITULO VI INSTRUCCIONES PARA CONTRATAR, CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1. CALIDAD DE LOS EQUIPOS CONTRATADOS

El contratista deberá Garantizar que los equipos ofrecidos en su propuesta y que serán entregados a la Universidad del Valle son de buena calidad y fabricados de acuerdo con las normas de calidad. Durante la ejecución del contrato podrá ofrecer, para evaluación del supervisor del contrato y de la Universidad, equipos de mejor calidad y mejor tecnología que sustituyan los contratados.

2. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integral del contrato, el contrato mismo debidamente firmado por las partes y legalizado conforme a las Leyes Colombianas; además los siguientes documentos:

- El Pliego de Condiciones, sus anexos y adendos.
- La propuesta presentada por el contratista y aceptada por la Universidad, incluidos sus anexos.
- Las comunicaciones y demás documentos donde consten cambios o nuevas condiciones convenidas entre las partes en desarrollo del contrato.
- Las pólizas o garantías.
- Certificados y Registros de Disponibilidad Presupuestal.
- Certificado de Existencia y Representación del contratista.
- Certificado de Registro Único de Proponentes.
- Certificado de pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA
- Las pólizas de garantía
- Comprobante de pago de publicación del contrato en el Diario Oficial, para los casos de contratos con formalidades plenas.
- Fotocopia de la Libreta Militar del Representante Legal si es hombre menor de 50 años.

3. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

El Proponente favorecido deberá diligenciar toda la documentación necesaria y proceder a suscribir y legalizar el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del mismo por parte de la Universidad.

El contrato quedará perfeccionado con la firma del Rector de la Universidad y del Contratista.

Para la legalización del Contrato, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

7Constitución de las pólizas de garantía o fianzas y aprobación de las mismas por parte de la Universidad.

8Pago de publicación del contrato, en el caso de contratos con formalidades plenas.

Todos los gastos que implique la legalización del contrato corren a cargo del contratista.

4. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia igual al mayor de los tiempo de entrega de los ítems adjudicados.

5. ANALISIS DE RIESGO

RIESGO	TIPIFICACION	ASIGNACION
Variación de precios	Son los efectos derivados de las variaciones en los precios de mercado de los materiales, los insumos, servicios y otros costos necesarios para la ejecución del contrato	CONTRATISTA
Insuficiente suministro de materiales	Son los efectos derivados de la inoportuna o insuficiente provisión de materiales, insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.	CONTRATISTA
Calidad de los materiales	Son los efectos derivados del incumplimiento de las especificaciones técnicas y características de los materiales, los insumos, servicios necesarios para la ejecución del contrato	CONTRATISTA
Programa de trabajo	Ocurre cuando se presentan inconsistencias en las secuencias o precedencias del programa, que puedan afectar la oportuna ejecución del servicio.	CONTRATISTA
Financiero	Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio (cuando se cotiza en pesos), devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del Contratista, que puedan afectar las utilidades esperadas o generar pérdidas.	CONTRATISTA
Cambios normativos o de legislación tributaria	Ocurre por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas	LA UNIVERSIDAD
Condiciones de las instalaciones físicas para instalación	Ocurre cuando el contrato se retrasa, suspende, o requiere de adecuaciones de redes domiciliarias o, en general de obra civil, por no contar en el sitio de entrega y puesta en marcha de los equipos, con las condiciones físicas para su instalación	LA UNIVERSIDAD
Hurto y vandalismo hasta la entrega	Se refiere a los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista, causados por terceros diferentes a la Universidad. Se consideran que los bienes están a cargo del contratista hasta el recibo a satisfacción a la Universidad, de acuerdo con lo establecido en el contrato.	CONTRATISTA
Hurto y vandalismo hasta la entrega	Se refiere a los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes contratados a cargo de la Universidad Contratista, causados por terceros diferentes al Contratista. Se consideran que los bienes están a cargo de la Universidad desde su recibo a satisfacción.	LA UNIVERSIDAD
Falta de acceso a instalaciones y/o equipos	Ocurre cuando la Universidad, por cualquier razón, no permite el acceso a sus instalaciones y este es necesario para la ejecución efectiva del contrato. En ese caso, el tiempo en que no hubo acceso a las instalaciones más tres días hábiles no serán computables en el término de ejecución del contrato.	LA UNIVERSIDAD

6. GARANTIAS DEL CONTRATO

Para adjudicaciones mayores a 20 smmlv, el contratista deberá constituir en favor de la Universidad del Valle y ante una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente establecida en el país cuya póliza matriz se encuentre debidamente aprobada por la Superintendencia Bancaria, las siguientes garantías:

- 6.1 **DE CUMPLIMIENTO:** Una garantía equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato incluyendo sus prorrogas y cuatro (4) meses más, constituida para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento del contratista de cualquiera de sus obligaciones originadas en el contrato y garantizar la cancelación de las multas que sean impuestas al contratista en desarrollo del mismo y la cláusula penal pecuniaria. En todo caso la garantía deberá permanecer vigente hasta que el contratista haya cumplido la totalidad de las obligaciones a su cargo.

Esta garantía deberá ser presentada por el contratista y aprobada por la Universidad para la legalización del contrato.

- 6.2 **DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS:** Por un valor igual al **veinte por ciento (20%)** del valor de contrato y con vigencia igual al tiempo de garantía ofrecido, con fecha de inicio desde o posterior a la fecha de la entrega de los bienes.

En el evento en que el contratista no constituya o se niegue a prorrogar o a adicionar las garantías del contrato cuando a ello hubiere lugar, la Universidad del Valle podrá ampliarlas o prorrogarlas a su favor y descontará el valor de las primas de las sumas que adeude el contratista o podrá proceder a cobrarlas por proceso ejecutivo.

- 6.3 **BUEN MANEJO DEL ANTICIPO:** Por un valor igual al **cien por ciento (100%)** del valor del anticipo que conceda la Universidad y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato incluyendo sus prorrogas y cuatro (4) meses más, en el caso que se conceda anticipo.

- 6.4 **AMPARO DE PROVISIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS:** Este amparo no podrá ser inferior al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, y su vigencia no podrá ser inferior a dos (2) años contados a partir de la recepción de los bienes o equipos.

7. IMPUESTOS Y DERECHOS

El contratista deberá cubrir todos los impuestos y derechos con los que sea gravado por el gobierno y todas las entidades políticas bajo cuya jurisdicción se ejecute la negociación, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente a los pagos estipulados en el Contrato.

Los impuestos que se retienen en el momento del pago, excepto para pagos directos a firmas extranjeras de las cuales el contratista es representante, son:

%	Retención en la fuente – el establecido por la ley
2%	Estampilla Pro-Desarrollo Departamental del Valle
2%	Estampilla Pro-Universidad del Valle
1%	Estampilla Pro-Hospitales
1%	Estampilla Pro-Cultura
0.2%	Estampilla Pro- Seguridad Alimentaria
50%	RetelVA
-	Rete ICA – el establecido por la ley
	Otros que establezca la Ley

Los pagos y derechos para la legalización del contrato son:

- Pago de la prima de las pólizas
- Publicación del contrato en el diario oficial (para contratos con formalidades plenas)
- Otros que establezca la ley

NOTA: En el evento que el Proponente esté autorizado para efectuar retención en la fuente, debe anexar fotocopia autenticada de la disposición que lo autorice a ello. De igual forma, aquellas entidades que consideren que están exentas de los impuestos antes enumerados, deberán adjuntar copia de las normas que así lo acrediten.

8. LEYES DEL CONTRATO Y CONTROVERSIAS

La validez e interpretación del contrato se regirán de conformidad con las leyes vigentes en Colombia, especialmente las contenidas en el Código de Comercio, en el Acuerdo 003 del 11 de junio de 2009 del Consejo Superior de la Universidad, la Resolución de Rectoría 1657 de Mayo 31 de 2010 por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación, y en la Ley 30 de 1992 que organiza el servicio público de Educación superior. Por lo tanto, cualquier controversia que se desprenda o esté relacionada con el contrato o cualquier diferencia no resuelta directamente entre las partes, será definida por los Jueces y Tribunales de la República de Colombia.

9. PROHIBICION DE CESION DEL CONTRATO

Celebrado el contrato, sus derechos y obligaciones no podrán cederse a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera.

En todos los casos el **Contratista** es el único responsable por la correcta ejecución del contrato en fiel cumplimiento con las exigencias contractuales.

10. SUSPENSION DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento.

realizado en la sede de la Universidad del Valle que se especifique, por personal debidamente entrenado y especializado. **SEGUNDA.- OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** se compromete y obliga para con **LA UNIVERSIDAD** a suministrarle los bienes de que trata la cláusula anterior, en la oportunidad y condiciones señaladas a continuación: a) Entregar a **LA UNIVERSIDAD** los bienes nuevos, no usados, no reconstruidos, de primera calidad, ciñéndose estrictamente a las cantidades, especificaciones y demás condiciones señaladas en el presente contrato y en su propuesta. **PARAGRAFO:** Si en el lapso comprendido entre la firma del contrato por parte de **EL CONTRATISTA** y la entrega de los bienes, estos bienes o los elementos que los constituyen, son discontinuados o modificados en su tecnología por el fabricante, **LA UNIVERSIDAD** por solicitud escrita del **CONTRATISTA**, podrá, con el concepto técnico previo y favorable de la misma, aceptar la sustitución de los bienes o de sus elementos por otros equivalentes o mejores a los ofrecidos, siempre y cuando cumplan con las condiciones técnicas para lo cual han sido adquiridos y siempre que no se afecte ninguno de los criterios tenidos en cuenta en la evaluación técnica. Lo anterior, no implicará modificaciones a los valores pactados en este contrato; b) Hacer entrega material de los bienes, en presencia de los funcionarios designados por **LA UNIVERSIDAD**. Si cualquier bien o elemento resultare defectuoso o no cumple con los requerimiento del presente contrato, **LA UNIVERSIDAD** tendrá derecho a rechazarlo explicando los motivos por los cuales el bien es rechazado. **EL CONTRATISTA** contará con un término de treinta (30) días calendario para reemplazar los bienes rechazados por **LA UNIVERSIDAD**, los cuales empezarán a contarse a partir de la fecha de recibo de la comunicación de rechazo por parte de **LA UNIVERSIDAD**. **PARAGRAFO:** Si **EL CONTRATISTA** no reemplaza los bienes rechazados dentro del término previsto para tal efecto, **LA UNIVERSIDAD** podrá dar por terminado el presente contrato y aplicar las multas pactadas. c) Otorgar garantía de los equipos por defectos de fabricación de XXXXXXXX meses. Las demás condiciones para soporte técnico y garantías se detallan en la propuesta de **EL CONTRATISTA**, la cual forma parte del presente contrato; d) **EL CONTRATISTA** entregará los equipos en el espacio designado por la Universidad dentro de XXXXXXXXXX días contados a partir de la legalización del contrato. e) Una vez los equipos sean entregados en la Universidad y ubicados en el espacio físico de **LA UNIVERSIDAD**, **EL CONTRATISTA** instalará los equipos en los espacios designados por **LA UNIVERSIDAD** sin costo adicional al ofertado. f) **EL CONTRATISTA**, dentro del periodo de instalación de los equipos, realizará verificación operacional en sitio de los bienes entregados, ello incluirá la identificación de los equipos y elementos que lo conforman, hará pruebas de funcionamiento, montaje, ensayos preliminares y entrenamiento sobre el mantenimiento preventivo de los equipos; g) En el caso que algún componente de los equipos cotizados sea discontinuado, **EL CONTRATISTA** entregará a **LA UNIVERSIDAD** el componente que lo reemplace como nueva tecnología sin costo adicional. h) **EL CONTRATISTA**, garantizará el suministro de partes y aditamentos de los equipos contratados dentro y fuera del periodo de la garantía, hasta por un periodo XXXXXXX años, asimismo, servicio de asesoría posventa en caso de ser requerido por los laboratorios a los que tengan destino los equipos. j) Realizar el pago oportuno de los aportes parafiscales al ICBF, al SENA y las Cajas de Compensación. k) Las demás obligaciones contenidas en la propuesta del contratista. **TERCERA - OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD. LA UNIVERSIDAD** en virtud del presente contrato se obliga: **a)** A realizar los pagos de acuerdo con la cláusula quinta, en los plazos estipulados. **b)** Formular por escrito las observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo. **CUARTA.- VALOR DEL CONTRATO:** El valor estimado inicial del presente Contrato en pesos es de XXXXXXXXXXXXX) **QUINTA- FORMA DE PAGO:** **LA UNIVERSIDAD** cancelará **AL CONTRATISTA** el valor del presente contrato de la siguiente manera, en calidad de anticipo el valor equivalente al 50% del valor del contrato antes de IVA, el saldo del valor del contrato se pagará dentro de los treinta días calendario siguientes a la aprobación de la factura, previo recibo a satisfacción de los equipos liquidando el valor total del contrato a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) de la fecha de factura. **SEXTA- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO :** El presente contrato tendrá un plazo de ejecución de xxxx el mayor tiempo de entrega de los equipos xxxx en días calendario a partir de la legalización del contrato. **SEPTIMA- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes contratantes, suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta en la cual conste tal eventualidad.

El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **OCTAVA- TERMINACION ANTICIPADA O PRORROGA:** De común acuerdo entre las partes, se podrá dar por terminado el contrato antes de su vencimiento o prorrogarse su vigencia, mediante acta para la terminación anticipada o contrato adicional para la prórroga. **NOVENA- GARANTÍAS: EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de **LA UNIVERSIDAD** en una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria, cuyas pólizas matrices estén autorizadas por la Superintendencia Bancaria, póliza de garantía que cubra los siguientes amparos: **A)** De Buen manejo del anticipo: Por un monto equivalente al cien (100%) por ciento del valor del anticipo, con vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **B)** De Cumplimiento: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **C)** De calidad y correcto funcionamiento: Por un monto equivalente al 20% del valor del contrato, con vigencia igual a la garantía ofrecida, contados a partir del recibo a satisfacción de los equipos. **D)** de Amparo de provisión de repuestos y accesorios: Este amparo no podrá ser inferior al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, y su vigencia no podrá ser inferior a dos (2) años contados a partir de la recepción de los bienes o equipos.

PARÁGRAFO: En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar y/o prorrogar las condiciones de la póliza. **DECIMA-SUPERVISION: LA UNIVERSIDAD** controlará el cumplimiento de las obligaciones por parte **DEL CONTRATISTA** a través del xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, quien ejercerá la supervisión del presente contrato conforme a lo dispuesto sobre el particular en las normas internas expedidas para el efecto por **LA UNIVERSIDAD**, así como en lo estipulado en la presente minuta, en la Resolución 1057 de Marzo 27 de 2008, expedida por **LA RECTORIA DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE** y demás normas que rigen la materia. **PARÁGRAFO:** En desarrollo de su función, el supervisor cumplirá, en especial lo siguiente: **1)** Atender el desarrollo de la ejecución del contrato. **2)** Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato. **3)** Velar porque las garantías se mantenga vigentes durante la vigencia del contrato en los términos pactados para cada uno de los riesgos. **4)** Verificar el pago de los aportes parafiscales a ICBF, al SENA y las Cajas de Compensación. **DECIMA PRIMERA - MULTAS: a), MULTAS POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL:** Si perfeccionado el contrato, **EL CONTRATISTA** incumple con alguna o algunas de las obligaciones contenidas en el presente contrato, **LA UNIVERSIDAD** podrá imponer multas proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra, hasta que **EL CONTRATISTA** cumpla con su obligación, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor del contrato **b) MULTAS POR MORA EN EL CUMPLIMIENTO DEL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Si **EL CONTRATISTA** no ejecuta el contrato dentro del término previsto para tal efecto, deberá pagar a **LA UNIVERSIDAD**, por cada día calendario de atraso, el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) de este valor. **PARAGRAFO:** Las multas serán impuestas mediante resolución motivada, dicho acto se notificará personalmente **AL CONTRATISTA** y si ello no fuere posible se notificará por edicto, de conformidad con el Código Contencioso Administrativo. Contra tal resolución cabe el recurso de reposición que podrá ser interpuesto por **EL CONTRATISTA** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación. **DECIMA SEGUNDA – PENAL PECUNIARIA: EL CONTRATISTA** acepta que, en el evento de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato, **LA UNIVERSIDAD**, haga efectiva en su contra una pena pecuniaria que se estipula en un diez (10%) del valor del contrato, suma que se considera pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a **LA UNIVERSIDAD**, sin perjuicio de la imposición de las multas establecidas en la Cláusula Décima Primera. **DECIMA TERCERA - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: LA UNIVERSIDAD** podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato en los siguientes casos: 1) Cuando se presente un hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo **DEL CONTRATISTA** que afecte de manera grave y directa la debida ejecución del contrato. Llegado el caso, la declaratoria de la caducidad del contrato se expedirá mediante resolución motivada de **LA UNIVERSIDAD**, en la que se expresará la causa o causas que dieron lugar a ella, se ordenará hacer efectivas las multas que se hubieren decretado y el valor de la pena pecuniaria convenida. Dicho acto se notificará personalmente **AL CONTRATISTA** y si ello no fuere posible a través de edicto emplazatorio. Contra tal resolución cabe el

recurso de reposición que podrá ser interpuesto por **EL CONTRATISTA** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación. **DECIMA CUARTA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Se podrán aplicar conforme a lo estipulado en el Acuerdo 003 de 2009, expedido por el Consejo Superior de Universidad del Valle. **DECIMA QUINTA - PROHIBICIÓN DE CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de **LA UNIVERSIDAD**. En todo caso, **LA UNIVERSIDAD** podrá negar la autorización de la cesión y reservarse las razones que tiene para ello. **DECIMA SEXTA - APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El pago del presente contrato se hará con cargo al Registro de Disponibilidad Presupuestal No. xxxxxx de 2010. **DECIMA SEPTIMA - REAJUSTE DE PRECIOS:** No se aceptará bajo ninguna circunstancia incremento en los precios de las compras objeto del presente contrato. **DECIMA OCTAVA - INEXISTENCIA DE LA RELACION LABORAL ENTRE LA UNIVERSIDAD Y EL PERSONAL DEL CONTRATISTA:** Para todos los efectos legales se establece que no existe vínculo laboral entre **LA UNIVERSIDAD** y el personal que esté a disposición **DEL CONTRATISTA**, en consecuencia, el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal estará a cargo **DEL CONTRATISTA**. **DECIMA NOVENA - NORMATIVIDAD APLICABLE.-** El presente contrato se rige por las disposiciones que consagran la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 003 de 2009 del Consejo Superior de la Universidad del Valle, la Resolución xxxxxxxx de 2010 expedida por la Rectoría de la Universidad del Valle, el Código de Comercio y el Código Civil Colombiano y demás normas que modifiquen, adicionen o complementen las mismas. **VIGESIMA - SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Las partes buscarán solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, la amigable composición y transacción o los mecanismos que las partes acuerden según los procedimientos establecidos por la ley. **VIGÉSIMA PRIMERA- DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, se fija como domicilio del presente contrato a la ciudad de Santiago de Cali. **VIGÉSIMA SEGUNDA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la oferta y la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado colombiano de que trata la Constitución y la Ley. **VIGESIMA TERCERA - PUBLICACION.- EL CONTRATISTA** deberá publicar el presente contrato en el Diario Oficial. **VIGESIMA CUARTA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del presente contrato, los documentos que se relacionan a continuación: 1) Oferta del **CONTRATISTA**. 2) Resolución de Rectoría 2.189 del 17 de agosto de 2010. 3) Registro de Disponibilidad Presupuestal No. xxxxxx de 2010. 4) Recibo de pago de publicación en el diario oficial. 5) Pólizas 6) Declaración juramentada de pago de Seguridad Social y Parafiscales. **VIGESIMA QUINTA.- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato quedará perfeccionado una vez se cumpla con la firma del contrato por parte del Rector de **LA UNIVERSIDAD** y **EL CONTRATISTA**. **VIGESIMA SEXTA - LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato quedará legalizado una vez se cumpla con los requisitos por parte **DEL CONTRATISTA** de las cláusulas NOVENA y VIGÉSIMA TERCERA, del presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** contará con un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la entrega del contrato por parte de **LA UNIVERSIDAD** para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato estipulados en esta Cláusula. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Todos los gastos que implique la legalización y perfeccionamiento del contrato corren por cuenta **DEL CONTRATISTA**. **VIGESIMA SEPTIMA - NOTIFICACION:** Todas las comunicaciones que deban cruzarse las partes durante la ejecución del presente contrato, incluyendo a las notificaciones de cambio de dirección, se cumplirán por escrito y se considerarán surtidas cuando se envíen a las direcciones correspondientes **VIGESIMA OCTAVA - REFORMAS AL CONTRATO.-** Ninguna reforma, modificación o adición a este contrato obligará a ninguna de las partes, salvo que conste por escrito y esté suscrita por los representantes legales o apoderados debidamente autorizados para realizar tal modificación, que se realizará en todo caso en la misma forma en que se ha celebrado este contrato, Para constancia de lo anterior se firma el presente contrato en cinco (5) páginas, en Santiago de Cali, a los **xxx** días del mes de xxxxxxxxxxxx de 2010.

ANEXO No. 1

**SOLICITUD DE OFERTAS No. 77-2010
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

Santiago de Cali, ----- de----- 2010

Señores

UNIVERSIDAD DEL VALLE

SECCIÓN DE COMPRAS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES

Cali - Valle

El suscrito, en su calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, por medio de la presente propuesta, somete a su consideración el suministro de los bienes cotizados en la misma, los cuales están de acuerdo con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones de la **Solicitud de Ofertas No. 77-2010**.

El suscrito declara expresamente:

1. Que conoce todo el Pliego de Condiciones y sus Adendos si los hubiere), y acepta todos los requisitos y condiciones en ellos exigidos.
2. Que ha tomado en cuenta todas las circunstancias que inciden en la determinación de precios de la propuesta.
3. El suscrito acusa recibo del siguiente Adendo a los documentos de la Solicitud detallados a continuación, de acuerdo con su número y fecha (si los hubiere):
4. El suscrito en su calidad de Representante Legal, declara bajo la gravedad del juramento, que la sociedad que representa no se halla incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad contratar con entidades del Estado colombiano.
5. El suscrito informa que las comunicaciones relativas a esta Solicitud, deben enviarse a:

Dirección:

Apartado Aéreo:

Teléfono No.:

E-mail:

Nombre del Proponente: (sin abreviaturas)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 2
MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi calidad de _____ de¹ la empresa _____ con NIT No. _____ ("**la empresa**") bajo la gravedad del juramento manifiesto, que **la empresa** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, las Caja de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-

Firma

Identificación No. _____

En calidad de: _____

Ciudad y fecha: _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los OFERENTES.

¹ La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

**ANEXO 3. LISTA DE ITEMS A COTIZAR
(ANEXO DISPONIBLE EN FORMATO HOJA ELECTRONICA)**

**ANEXO 4. CONDICIONES COMERCIALES, INSTALACIÓN Y SOPORTE
(ANEXO DISPONIBLE EN FORMATO HOJA ELECTRONICA)**

**ANEXO 5. DOCUMENTACION COMERCIAL Y DE CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL BIEN –
(DOCUMENTACION A APORTAR EN LA PROPUESTA)
(ANEXO DISPONIBLE EN FORMATO HOJA ELECTRONICA)**

**ANEXO 5.1 DOCUMENTACION COMERCIAL Y DE CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL BIEN -
(DOCUMENTACION A APORTAR CON LA ENTREGA DEL BIEN EN CASO DE SER ADJUDICADO)
(ANEXO DISPONIBLE EN FORMATO HOJA ELECTRONICA)**

**ANEXO 6. FORMATO K RESIDUAL
(ANEXO DISPONIBLE EN FORMATO HOJA ELECTRONICA)**

**ANEXO 7. FORMATO DE CONTRATOS DE EXPERIENCIA
(ANEXO DISPONIBLE EN FORMATO HOJA ELECTRONICA)**

**ANEXO 8. CONDICIONES TECNICAS DE LOS BIENES OFERTADOS – FICHAS TECNICAS
(ANEXO DISPONIBLE EN FORMATO HOJA ELECTRONICA)**

**ANEXO 9. PROPUESTA ECONOMICA
(ANEXO DISPONIBLE EN FORMATO HOJA ELECTRONICA)**