

**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA  
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**INVITACIÓN PÚBLICA N° 02 DE 2019**

**COMPRAVENTA, INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN, DE EQUIPOS POR REPOSICIÓN Y AMPLIACIÓN DE COBERTURA PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS EN LOS LABORATORIOS EN LA SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA EN LOS EDIFICIOS DE LABORATORIOS JOSÉ MARÍA CABAL Y FASE 1, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

**BOGOTÁ D.C. FEBRERO DE 2019**

## RECOMENDACIONES

La Universidad Militar Nueva Granada se encuentra interesada en recibir propuestas para la **COMPRAVENTA, INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN, DE EQUIPOS POR REPOSICIÓN Y AMPLIACIÓN DE COBERTURA PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS EN LOS LABORATORIOS EN LA SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA EN LOS EDIFICIOS DE LABORATORIOS JOSÉ MARÍA CABAL Y FASE 1, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Por lo anterior, se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- A) Leer cuidadosamente el contenido de este documento.
- B) Verificar que no se encuentren incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección y contratar.
- C) Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones de la Invitación, de los documentos que hacen parte del mismo y del Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada (Acuerdo 17 de 2014) y demás normas complementarias, que se pueden descargar de la página Web de la Universidad Militar Nueva Granada, en la ruta: <http://www.umng.edu.co/web/guest/acuerdos>.
- D) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
- E) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentran dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
- F) Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
- G) Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones, antes de la fecha de celebración de la audiencia pública aclaratoria, la cual se llevará a cabo con el fin de fijar el contenido y alcance del pliego de condiciones.
- H) Diligenciar totalmente los anexos y formatos contenidos en este pliego.
- I) Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
- J) Presentar sus ofertas en sobre sellado con el correspondiente índice y debidamente foliadas en orden ascendente.
- K) Tener presente la fecha y hora prevista para el cierre del proceso **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.**
- L) Con la presentación de la propuesta, los proponentes autorizan a la UNIVERSIDAD MILITAR para verificar toda la información que en ella se suministre.
- M) La presentación de la propuesta por el proponente, constituye la evidencia de que estudió las especificaciones, los formatos y demás documentos de la Invitación Pública, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren por virtud de la propuesta que presenta.

**LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LA MISMA.**

## CAPITULO PRIMERO ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN

### 1.1 . OBJETO

COMPRAVENTA, INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN, DE EQUIPOS POR REPOSICIÓN Y AMPLIACIÓN DE COBERTURA PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS EN LOS LABORATORIOS EN LA SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA EN LOS EDIFICIOS DE LABORATORIOS JOSÉ MARÍA CABAL Y FASE 1, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

### 1.2 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual de la presente invitación, se encuentra clasificado dentro de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Nombre - Clase
41000000	41100000	41101500	Equipo y suministros para la mezcla, la dispersión y la homogeneización en laboratorio
41000000	41100000	41101700	Equipo de perforación, amoladura, corte, trituración y prensado para laboratorio
41000000	41100000	41101800	Equipo de física de electrones y de estado sólido para laboratorio
41000000	41100000	41101900	Equipo iónico de laboratorio
41000000	41100000	41102400	Equipo de calefacción y secadores para laboratorio
41000000	41100000	41102500	Equipo entomológico para laboratorio y accesorios
41000000	41100000	41102600	Equipo y accesorios para laboratorio animal
41000000	41100000	41103000	Equipo de enfriamiento para laboratorio
41000000	41100000	41103200	Equipo de lavado de laboratorio
41000000	41100000	41103400	Equipo de acondicionamiento ambiental para laboratorio
41000000	41100000	41103500	Recintos cerrados de laboratorio y accesorios
41000000	41100000	41103700	Cubetas de laboratorio
41000000	41100000	41103800	Equipo y suministros para la mezcla y la agitación por sacudida o varillas en laboratorio
41000000	41100000	41103900	Centrifugadoras de laboratorio y accesorios
41000000	41100000	41104200	Equipo y suministros de purificación de agua para laboratorio
41000000	41100000	41104400	Equipo de incubación de laboratorio
41000000	41100000	41104500	Estufas de laboratorio y accesorios
41000000	41100000	41104600	Hornos de laboratorio y accesorios
41000000	41100000	41104700	Secadoras por congelación y liofilizadores de laboratorio, y accesorios
41000000	41100000	41104800	Equipo y suministros de laboratorio para el vertido, la destilación, la evaporación y la extracción

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Nombre - Clase
41000000	41100000	41104900	Equipo y suministros de filtrado para laboratorio
41000000	41100000	41105000	Equipo y suministros de tamizado y cribado para laboratorio
41000000	41100000	41105100	Bombas y conductos de laboratorio
41000000	41100000	41105200	Equipo de teñido de portaobjetos de laboratorio y accesorios
41000000	41100000	41105300	Sistemas de electroforesis y transferencia para laboratorio y suministros
41000000	41100000	41106700	Equipos y accesorios de laboratorio botánico
41000000	41110000	41116300	Comprobadores de punto de inflamación para laboratorio
41000000	41120000	41122300	Protectores y revestimientos de banco de laboratorio
41000000	41120000	41122400	Instrumentos de laboratorio
41000000	41120000	41122600	Portaobjetos de laboratorio y suministros
41000000	41120000	41122700	Cintas y etiquetas de laboratorio
41000000	41120000	41122800	Estantes, soportes y bandejas de laboratorio
41000000	41120000	41123000	Desecadores y desecantes de laboratorio
41000000	41120000	41123100	Suministros de diálisis para laboratorio
41000000	41120000	41123300	Contenedores y armarios de almacenamiento general para laboratorio
42000000	42150000	42152200	Equipo y suministros dentales de laboratorio y de esterilización
42000000	42200000	42203400	Productos para hacer imágenes vasculares y para cardiología intervencionista y laboratorios de cateterización cardiaca
45000000	45100000	45101900	Equipo y accesorios de laboratorio de imprenta
56000000	56120000	56122000	Muebles de laboratorio
85000000	85120000	85121800	Laboratorios médicos
39000000	39120000	39121000	Equipamiento para distribución y conversión de alimentación
39000000	39120000	39121100	Centros de control y distribución y accesorios
39000000	39120000	39121300	Cuadros, registros y menaje para electricidad
39000000	39120000	39121400	Lengüetas de conexión, conectadores y terminales
39000000	39120000	39121500	Conmutadores, controles y relés y accesorios
39000000	39120000	39121600	Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos
39000000	39120000	39121700	Ferretería eléctrica y suministros
39000000	39120000	39121800	Instalaciones de Ediciones Inteligentes – IBI
39000000	39120000	39121900	Dispositivos y accesorios de seguridad eléctrica
39000000	39120000	39122000	Unidades eléctricas de velocidades variables
39000000	39120000	39122100	Equipo de transmisión y distribución eléctrica
39000000	39120000	39122200	Interruptores eléctricos y accesorios

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Nombre - Clase
39000000	39120000	39122300	Reles eléctricos y accesorios

### 1.3 MODALIDAD DEL CONTRATO

La Universidad Militar Nueva Granada contratará la adquisición de los bienes objeto de la presente Invitación Pública, mediante la suscripción de un **CONTRATO DE COMPRAVENTA**

### 1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para esta Invitación Pública es de **MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO VEINTISÉIS PESOS M/CTE (\$1.276.398.126)**, valor que incluye IVA y todos los costos, impuestos, retenciones y demás gastos a que haya lugar.

El presupuesto anteriormente citado se distribuye de la siguiente manera:

GRUPO	PRESUPUESTO OFICIAL
1	\$ 97.668.777
2	\$ 203.880.696
3	\$ 225.791.076
4	\$ 148.264.171
5	\$ 104.583.704
6	\$ 98.570.250
7	\$ 215.360.131
8	\$ 182.279.321

El presupuesto oficial se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 78031 del 12 de febrero de 2019, expedido por la División Financiera de la Universidad Militar Nueva Granada.

**Nota 1.** Los proponentes no podrán exceder el valor del presupuesto oficial para cada Grupo en su oferta, so pena de ser rechazada la propuesta.

**Nota 2.** Se aceptarán propuestas presentadas individualmente por cada Grupo.

### 1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL FUTURO CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato o los contratos que se celebren como resultado de esta invitación pública, es de OCHO (8) MESES, contados a partir de la expedición del registro presupuestal.

## 1.6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de selección y el contrato que se llegare a suscribir se registrarán por las siguientes normas:

- Principios de la Constitución Política de Colombia.
- Acuerdo No. 17 de 2014 del Consejo Superior Universitario de la Universidad Militar Nueva Granada, por el cual se expide el Reglamento General de Contratación.
- En lo no previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio y Código Civil.
- NTC – ISO 9001, NTC – ISO 14001, OHSAS 18001, NTC 4435.
- Ley 9 de 1979.
- Ley 55 de 1993.
- Ley 430 de 1998.
- Ley 491 de 1999.
- Ley 1252 de 2008.
- Decreto 1295 de 1994.
- Demás normas vigentes del Ministerio de Salud y del Ministerio del Trabajo sobre seguridad industrial y Salud Laboral aplicables al proyecto.
- Demás normas Vigentes para el manejo ambiental aplicables al proyecto.
- Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

## 1.7. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente invitación, será dirigida a:

Señores

**Universidad Militar Nueva Granada**

División de Contratación y Adquisiciones.

Carrera 11 N° 101-80

PBX 6500000 EXT 1617,1618, 1597 y 1598.

Bogotá, D.C. - Colombia

Email: [invitacionpublica02@unimilitar.edu.co](mailto:invitacionpublica02@unimilitar.edu.co)

Se entiende para todos los efectos del proceso, que la única correspondencia oficial y por tanto susceptible de controversia será aquella que sea enviada desde el correo electrónico [invitacionpublica02@unimilitar.edu.co](mailto:invitacionpublica02@unimilitar.edu.co), Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía, por el jefe de la División de Contratación y Adquisiciones o del Vicerrector Administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada.

Solo se tendrá como recibida en la Universidad, aquella correspondencia que sea radicada por los proponentes y/o contratistas en la sección de correspondencia y archivo de la Universidad Militar Nueva Granada sede Bogotá calle 100, de la cual se debe enviar copia digital al correo electrónico [invitacionpublica02@unimilitar.edu.co](mailto:invitacionpublica02@unimilitar.edu.co).

## CAPITULO SEGUNDO CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

## 2.1. PARTICIPANTES.

Podrán participar en esta Invitación, todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras (domiciliadas o con sucursal en Colombia) individualmente o bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, que se encuentren legalmente constituidas en el país, al momento de la presentación de la propuesta, cuyo objeto social o actividad comercial les permita contratar el objeto de la presente Invitación y que cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

## 2.2 PROPONENTES EXTRANJEROS.

- a) Las personas naturales y las personas jurídicas, deben acreditar su naturaleza, presentando los documentos que en el país de origen se exigen para actuar en dicha calidad, que hacen las veces de los que en Colombia se solicitan, como el Certificado de Existencia y Representación Legal, el Registro Único Tributario (RUT), documento en el que se indique que su existencia no es inferior a cinco años con antelación a la apertura del presente proceso de Invitación, que su existencia y duración no será inferior al término del Contrato y cinco (5) años más. Estos documentos deberán ser legalizados en Colombia de conformidad con los Tratados y Convenios Internacionales vigentes y apostillados en debida forma. En el evento de adjudicación del Contrato, las personas extranjeras deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la ley.

Todos los documentos deberán ser presentados en idioma español, o en idioma extranjero, acompañados de la traducción oficial al español debidamente apostillados.

Los proponentes extranjeros deberán cumplir con lo indicado en el presente pliego de condiciones sobre reciprocidad, representación, documentos expedidos en el extranjero y demás requisitos especiales para este tipo de proponentes.

- b) Como requisito habilitante la Universidad Militar Nueva Granada verificará que la información suministrada por el proponente extranjero sobre representación, capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, se encuentre bajo los mismos parámetros de las personas naturales y jurídicas nacionales.

## 2.3. PERSONAS NATURALES.

Podrán participar personas naturales nacionales o extranjeras, para lo cual deben anexar:

- Fotocopia del documento de identidad. Para el proponente extranjero el pasaporte vigente o de la cédula de extranjería y permisos consulares.
- Registro Único Tributario o su equivalente para extranjeros.
- Afiliación al sistema de Salud, certificado de pago de aportes a seguridad social y parafiscales.
- Registro Único de Proponentes.
- Para las personas naturales extranjeras se deberá aportar el permiso expedido por las autoridades competentes para desarrollar la profesión y laborar en Colombia; deberán igualmente acreditar la convalidación del título profesional.

## 2.4. PERSONAS JURÍDICAS.

Los proponentes deben acreditar que se encuentran en capacidad y tienen facultades para desarrollar la actividad objeto de la Invitación.

Para el efecto deben acreditar:

- a) Que el objeto social les permite presentar la respectiva propuesta y celebrar el contrato objeto del presente proceso de selección.
- b) Que el representante legal tiene facultades suficientes para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato.
- c) Que la duración de la persona jurídica será igual a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

Lo anterior se verificará en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio y/o documento legal idóneo, con vigencia anterior no mayor a un mes a la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

## 2.5. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Los proponentes que participen como Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar lo siguiente:

- a) La existencia del Consorcio o de la Unión Temporal mediante un documento de constitución indicando si su participación es a título de uno de éstos. Para el caso de la Unión Temporal deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. Tal participación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de la Universidad Militar Nueva Granada. En el caso de no existir claridad sobre los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, se asumirá que se trata de un Consorcio. Igualmente, se deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y el alcance de su responsabilidad.
- b) El nombramiento de un representante único (principal y suplente) de todas las personas que integran el Consorcio o Unión Temporal mediante poder, con facultades suficientes para representarlos tanto en la presentación de la propuesta como para la firma, ejecución y liquidación del contrato.
- c) La Existencia, representación legal y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, como para la presentación de la propuesta, la celebración, ejecución y liquidación del contrato a través de la forma de asociación escogida.
- d) Los consorcios o uniones temporales deberán acreditar que su duración no será inferior a la duración del contrato y dos (2) años más.

Para acreditar los requisitos señalados en los literales anteriores, el proponente deberá anexar el documento de su constitución en el que consten los acuerdos que regulan las relaciones de sus integrantes, el término de duración del consorcio o Unión Temporal, el objeto, duración y obligaciones frutos del acuerdo, en los cuales se contemple la suscripción, ejecución y liquidación



del Contrato objeto de esta Invitación. Igualmente deberá establecer la dirección, teléfono, fax y nombre del representante legal.

El requisito previsto en el Literal b) se acreditará mediante la presentación de un poder debidamente otorgado a un representante común (principal y suplente), con las facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. El poder podrá ser otorgado en el mismo acto o documento de constitución.

El requisito previsto en el literal c) se acreditará para cada una de las personas que formen parte del Consorcio o Unión Temporal. En los casos en que conforme con los documentos corporativos de los integrantes del proponente, el representante legal de uno o más de ellos, requiera autorización para presentar propuesta o suscribir el contrato, se deberá aportar conjuntamente con el documento de constitución de consorcio o unión temporal el documento de autorización expedido por el órgano corporativo correspondiente.

**Cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberá presentar los documentos jurídicos, financieros y técnicos solicitados a los OFERENTES individuales.**

## **2.6. USO DEL NOMBRE, SIGNOS, MARCAS Y EMBLEMAS DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.**

La Universidad conforme a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 7° del Acuerdo 13 de 2010, que expresa: "*La denominación Universidad Militar Nueva Granada, su sigla y acrónimos (UMNG), así como los símbolos, emblemas y distintivos, pertenecen a su patrimonio. Por lo tanto, son intransferibles y están tutelados por las disposiciones legales sobre derechos de autor.*", no permitirá que ningún proponente pueda adoptar o usar para denominar la unión temporal o consorcio el nombre total de la Universidad, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, so pena de adelantar las acciones legales para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos. La propuesta que incumpla esta disposición será rechazada.

## **CAPITULO TERCERO ETAPAS DEL PROCESO**

### **3.1. CRONOGRAMA**

El cronograma del presente proceso es el siguiente:

<b>INVITACIÓN PÚBLICA N° 02 DE 2019</b>				
COMPRVENTA, INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN, DE EQUIPOS POR REPOSICIÓN Y AMPLIACIÓN DE COBERTURA PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS EN LOS LABORATORIOS EN LA SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA EN LOS EDIFICIOS DE LABORATORIOS JOSÉ MARÍA CABAL Y FASE 1, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS..				
<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b>				
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHAS</b>		<b>HORA</b>	<b>LUGAR Y FORMA</b>
	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>		
<b>PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	20 de febrero de 2019			En la página web <a href="http://www.umng.edu.co">www.umng.edu.co</a>

<b>APERTURA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES</b>	28 de febrero de 2019		En la página web <a href="http://www.umng.edu.co">www.umng.edu.co</a> , en la ruta Contratación – Invitaciones – Invitaciones Públicas – Invitaciones Públicas vigencia 2019- Invitación Pública No. 02 de 2019, a partir de la fecha de apertura de la Invitación.
<b>VISITA AL SITIO</b>	05 de marzo de 2019	9:00 horas	Sede Campus Nueva Granada ubicado en el kilómetro 2 vía Cajicá - Zipaquirá
<b>AUDIENCIA ACLARATORIA</b>	06 de marzo de 2019		En la sede Bogotá calle 100, carrera 11 No. 101-80 Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la Universidad, el auditorio o aula en que se desarrollará.
<b>SOLICITUD DE ACLARACIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES</b>	Desde el 28 de febrero de 2019	Hasta el 07 de marzo de 2019	17:00 horas Por escrito, al correo electrónico <a href="mailto:invitacionpublica02@unimilitar.edu.co">invitacionpublica02@unimilitar.edu.co</a> , o en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, carrera 11 N° 101-80, bloque A, con copia al correo electrónico <a href="mailto:invitacionpublica02@unimilitar.edu.co">invitacionpublica02@unimilitar.edu.co</a> , <b>en formato Word.</b>
<b>PUBLICACIÓN RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES</b>	04 de abril de 2019		En la página web <a href="http://www.umng.edu.co">www.umng.edu.co</a> , en la ruta Contratación – Invitaciones – Invitaciones Públicas – Invitaciones Públicas vigencia 2019- Invitación Pública No. 02 de 2019.
<b>CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA</b>	10 de abril de 2019	16:00 horas	Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada ubicada en la sede Bogotá calle 100 (carrera 11 No. 101-80), bloque A piso 4.
<b>VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b>	Del 11 al 30 de abril de 2019		
<b>PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y RECIBO DE OBSERVACIONES</b>	Desde el 15 de mayo de 2019	Hasta el 20 de mayo de 2019	Hasta las 17:00 horas Por escrito o medio electrónico, en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, carrera 11 N° 101-80, bloque A, con copia al correo electrónico <a href="mailto:invitacionpublica02@unimilitar.edu.co">invitacionpublica02@unimilitar.edu.co</a> , <b>en formato Word.</b>
<b>AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN</b>	05 de junio de 2019		En la sede Bogotá calle 100, carrera 11 No. 101-80. Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la Universidad, el auditorio o aula en que se desarrollará.

### 3.2. APERTURA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La apertura de la Invitación Pública se realizará en la fecha señalada en el cronograma, con la publicación del pliego de condiciones en la página Web de la Universidad Militar Nueva Granada, en la ruta *Contratación – Invitaciones – Invitaciones Públicas – Invitaciones Públicas vigencia 2019*.

El pliego de condiciones se podrá consultar desde la apertura del proceso en la página web de la Universidad.

### **3.3. VISITA AL SITIO**

La Universidad Militar Nueva Granada realizará con los participantes de esta invitación una visita técnica a las instalaciones donde se realizarán las actividades objeto de la presente invitación, según la fecha señalada en el cronograma.

La visita será guiada por el jefe de la División de Laboratorios y/o la persona que sea designada por la Universidad Militar Nueva Granada, con el acompañamiento de un representante de la División de Contratación y Adquisiciones.

El sitio de la reunión será el lugar que se indique a los interesados por intermedio de la página Web, la visita contempla el desplazamiento a la sede Campus Nueva Granada, Ubicada en el Kilómetro 2,2 vía Cajicá – Zipaquirá.

La finalidad de la visita es inspeccionar detenidamente las áreas donde se ejecutará el objeto de la invitación, así el proponente conocerá las condiciones y el estado de los riesgos a asegurar. Los costos de la visita serán asumidos por el o los proponentes.

Quien participe en la visita debe prever la llegada al sitio antes de la hora fijada en el pliego de condiciones, ya que, si se presenta después de la hora establecida por la Universidad, no tendrá acceso a las instalaciones ni podrá participar en el recorrido.

El proponente que NO ASISTA a la visita el día y hora señalados asumirá como un riesgo propio las posibles dificultades que se puedan presentar en el desarrollo de la etapa pre-contractual y contractual.

Por razones de seguridad de acceso a las instalaciones de la Universidad, se deberán solicitar las autorizaciones al correo electrónico [invitacionpublica02@unimilitar.edu.co](mailto:invitacionpublica02@unimilitar.edu.co) hasta antes de las 8:00 horas del día de la visita.

### **3.4. AUDIENCIA ACLARATORIA Y SOLICITUD DE ACLARACIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES.**

La Universidad Militar Nueva Granada celebrará una audiencia pública en la fecha y hora establecida en el cronograma (Numeral 3.1), con el fin de precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones, así como escuchar las inquietudes y observaciones de los interesados en participar en el proceso; de esta audiencia se levantará un acta. Las observaciones realizadas durante la audiencia deben ser enviadas igualmente al correo electrónico [invitacionpublica02@unimilitar.edu.co](mailto:invitacionpublica02@unimilitar.edu.co) en medio magnético (formato Word).

Los interesados podrán solicitar aclaraciones y/o presentar observaciones adicionales al pliego de condiciones por escrito o medio electrónico (formato Word) en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la Universidad Militar Nueva Granada, Sección Contratos de

Mayor y Menor Cuantía Sede Bogotá, Calle 100, correo electrónico [invitacionpublica02@unimilitar.edu.co](mailto:invitacionpublica02@unimilitar.edu.co). Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan dentro del plazo establecido para tal efecto en el cronograma del proceso. (Numeral 3.1)

Las respuestas a las aclaraciones y observaciones presentadas dentro del plazo establecido, se publicarán en la página Web de la Universidad en la ruta *Contratación – Invitaciones Públicas – Invitaciones Públicas vigencia – Invitación Pública 02 de 2019*.

**Las observaciones y/o aclaraciones que se realicen por fuera de término, no serán tenidas en cuenta ni suspenderán el plazo para el cierre de la Invitación Pública.**

### **3.5. MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES**

Como resultado de las aclaraciones o por razones de conveniencia o necesidad institucional, la Universidad Militar Nueva Granada podrá modificar el pliego de condiciones mediante ADENDA, la cual se publicará en la página Web de la Universidad; la ADENDA se entenderá incorporada al pliego de condiciones.

### **3.6. CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

La Invitación Pública se cierra en la fecha señalada para tal efecto en el cronograma (Numeral 3.1.) en consecuencia, sólo hasta las 16:00 horas (4:00 p.m.) de ese día, se podrán presentar propuestas en la Carrera 11 No. 101-80, Cuarto Piso, Edificio Administrativo, Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada, previa inscripción en la planilla de PROPUESTAS RECIBIDAS, requisito con el cual se entiende entregada la propuesta.

No se recibirán propuestas después de la fecha y hora establecida como límite para la entrega.

La Universidad Militar Nueva Granada podrá prorrogar la fecha de cierre de la Invitación Pública a través de ADENDA. La prórroga se comunicará a través de la página Web de la Universidad.

En caso de solicitarse la prórroga por parte de algún proponente, dicha solicitud debe hacerse al menos con tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha de cierre de la invitación.

#### **3.6.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá presentarse en la Carrera 11 N° 101-80, cuarto piso, Edificio Administrativo, Oficina de Control Interno de Gestión, de la Universidad Militar Nueva Granada, desde la fecha y hora de apertura hasta la fecha y hora en que se efectúe el cierre.

El horario de atención para el recibo de las propuestas es de 08:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., a excepción del día en que se efectúe el cierre que se recibirán hasta las 4:00 p.m.

La propuesta se debe presentar en tres (3) sobres sellados, UN ORIGINAL Y DOS COPIAS QUE CONTENDRÁN LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA ORIGINAL; especificando la identificación del contenido de los sobres cerrados original, copia 1 y copia 2, con el siguiente rótulo:

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA  
INVITACIÓN PÚBLICA N°

Proponente:  
Dirección:  
Ciudad:  
Teléfono Fijo:  
Teléfono Celular:  
Fax:  
E-mail:  
Sobre N°                      Contenido:

**LA UNIVERSIDAD SE ABSTENDRÁ DE RECIBIR LA OFERTA SI NO SE PRESENTA EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.**

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso, se levantará un acta en la cual se relacionarán los proponentes participantes, número de folios de cada propuesta y el valor de la oferta económica.

La Universidad solo evaluará las propuestas presentadas dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.

En el evento que el proponente presente la propuesta antes del día del cierre y la Universidad Militar Nueva Granada efectúe modificaciones al pliego mediante ADENDA; el proponente podrá realizar las aclaraciones o ajustes a su propuesta y en todo caso deberá presentarla dentro del término establecido por la Universidad.

Después del cierre, sólo se aceptará al proponente, las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por la Universidad Militar Nueva Granada.

### **3.7. VALIDEZ Y/O VIGENCIA DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá tener una validez y/o vigencia mínima de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública. La validez de la propuesta se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la oferta.

### **3.8. RETIRO DE LA PROPUESTA**

El proponente podrá solicitar por escrito al Vicerrector Administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada, el retiro de su propuesta y sus respectivas copias, antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la Invitación Pública. Ésta será devuelta, sin abrir, al proponente o a la persona autorizada, en el acto de cierre de la Invitación Pública. Vencida esta oportunidad, el retiro de la propuesta dará lugar a que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

### **3.9. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La verificación y evaluación de las propuestas presentadas se realizará dentro del plazo establecido en el cronograma de la presente invitación pública, término dentro del cual los comités verificadores y evaluadores efectuarán el estudio jurídico, financiero y técnico - económico necesario y solicitarán a los PROPONENTES las aclaraciones y explicaciones que se estimen necesarias, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su propuesta.

Durante el proceso de verificación y evaluación, la información relativa al análisis de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, se mantendrán en reserva hasta el momento de la adjudicación.

### **3.9.1. Reglas de subsanabilidad.**

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos. Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la Universidad en cualquier momento, los cuales deberán ser presentados dentro del término señalado por la Universidad, so pena de incurrir en rechazo de la oferta.

En consecuencia, como quiera que lo sustancial prima sobre lo formal, no serán rechazadas las propuestas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Universidad Militar.

El (los) documento (s) que se solicite (n) subsanar, en ningún caso podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la propuesta.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

### **3.10. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y RECIBO DE OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LOS PROPONENTES.**

Los informes de verificación y evaluación de las propuestas permanecerán publicados en la página Web de la Universidad y las propuestas disponibles en la División de Contratación y Adquisiciones por el término de tres (3) días hábiles contados a partir de la publicación, para que los proponentes presenten las observaciones a que haya lugar.

Para la verificación personal de las propuestas en la División de Contratación y Adquisiciones; el proponente o su representante legal, según el caso, deberá autorizar mediante escrito a la persona que realice la revisión.

**La División de Contratación y Adquisiciones no expide copias ni escanea las propuestas, en consecuencia, los proponentes deben prever el tiempo necesario para tomar las copias que requieran, en los puntos de fotocopiado de la Universidad que presta servicios a toda la comunidad universitaria.**

Las observaciones al informe de verificación y evaluación, se recibirán formalmente en la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía de la Universidad Militar Nueva Granada, Sede Bogotá - Calle 100, dependencia ubicada en la carrera 11 No. 101-80, Segundo Piso, del edificio administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada, con copia al correo electrónico [invitacionpublica02@unimilitar.edu.co](mailto:invitacionpublica02@unimilitar.edu.co), en medio magnético (formato Word).

Los proponentes también podrán enviar las observaciones en formato Word al correo electrónico [invitacionpublica02@unimilitar.edu.co](mailto:invitacionpublica02@unimilitar.edu.co).

Cualquier documento que sea adicionado por los proponentes durante la etapa de evaluación, sin solicitud expresa por parte de la Universidad, se considerará como una adición a la propuesta inicial y por lo tanto no será aceptado.

### **3.11. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN**

La Universidad Militar Nueva Granada adjudicará el proceso de selección en audiencia pública, en la fecha, hora y lugar que se señale dentro de la presente Invitación Pública.

Los proponentes participarán en la audiencia de adjudicación, por sí mismo o a través de su representante legal o apoderado, quien deberá presentar en original, el poder otorgado. (**NO** se admitirán poderes escaneados, por correo electrónico o en fotocopia).

Durante la audiencia de adjudicación, se dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes frente al informe de verificación y evaluación.

En la audiencia, los proponentes pueden pronunciarse a través de su representante o persona autorizada para tal fin, sobre las respuestas dadas por la Universidad a las observaciones realizadas al informe de verificación y evaluación; no se admitirán intervenciones relacionadas con aspectos distintos a los mencionados, si hay pronunciamientos que a juicio de la Universidad requieren análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la verificación y/o evaluación o decisión frente a la adjudicación, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

Una vez resueltas las observaciones presentadas en audiencia y obtenido el puntaje final y ganador dentro del proceso, o resuelto el empate, según el caso, se realizará la adjudicación mediante resolución motivada, que se comunicará al proponente favorecido y se publicará en la página web de la Universidad. Por ningún motivo se efectuará la adjudicación parcial del proceso.

Contra el acto de adjudicación no procede recurso alguno.

#### **3.11.1. DECLARATORIA DE DESIERTA**

La Universidad Militar Nueva Granada podrá declarar desierta la Invitación Pública, mediante resolución motivada que se publicará en la página Web de la Universidad, en los siguientes casos: 1) Cuando se presenten motivos que impidan la selección objetiva; 2) Cuando no se presente propuesta alguna; o 3) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al pliego de condiciones.

## **CAPITULO CUARTO REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS**

El (los) proponente (s) que resulte (n) habilitado (s) y/o admitido (s) en el proceso de selección, debe (n) cumplir los siguientes requisitos habilitantes, los cuales serán verificados por parte de los comités verificadores y evaluadores que se conformen: la capacidad jurídica, la ausencia de inhabilidades y sanciones que generen inhabilidad, la capacidad financiera, el cumplimiento de

las especificaciones técnicas y económicas mínimas requeridas. Estos requisitos no otorgan puntaje y la Universidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

La UMNG se reserva el derecho de verificar de manera integral, la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga dicha información.

#### **4.1. CAPACIDAD JURÍDICA Y AUSENCIA DE INHABILIDADES Y SANCIONES QUE GENEREN INHABILIDAD**

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico, para lo cual deben aportar los documentos e información que a continuación se solicita:

##### **4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA**

Requisito que se cumple con la presentación y firma de la carta de presentación de la propuesta (**Anexo 1**) por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la propuesta que se presente dentro del plazo y en el sitio establecido.

Debe ser firmada por el proponente (persona natural), por el representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se deberá anexar el respectivo poder donde se indica expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. En este evento el poder debe ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente la persona jurídica y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

Cuando el representante legal se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, debe anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la misma y suscribir el contrato en el evento que le sea adjudicado.

Junto con la carta de presentación, el proponente deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del representante legal y/o apoderado de la persona jurídica que suscribe la propuesta, del consorcio o unión temporal, según el caso.

Además deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) El idioma oficial durante el proceso es el español, por lo tanto, la propuesta se debe presentar en este idioma.
- b) La propuesta debe ser presentada en UN ORIGINAL DEBIDAMENTE FOLIADO y DOS COPIAS QUE CONTENDRÁN LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA ORIGINAL; especificando la identificación del contenido del sobre cerrado (original, copia 1 y copia 2.)



- c) El proponente será responsable que las copias sean idénticas al contenido del sobre marcado ORIGINAL. Sin embargo, en caso de discrepancia entre el original y las copias, regirá la información contenida en el original.
- d) La propuesta en original deberá estar foliada (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico, consecutivo y ascendente (no se podrán utilizar letras ni subdivisiones) incluyendo los documentos, requisitos y anexos exigidos en el pliego de condiciones. La propuesta deberá contener un índice o tabla de contenido.
- e) Cualquier enmendadura que contenga la propuesta debe ser refrendada por el proponente. Cuando esto no se efectúe y la enmendadura sea en un documento(s) objeto de comparación de las propuestas o considerado(s) esencial(es), el(los) documento(s) no será(n) tenido(s) en cuenta para su análisis y evaluación.
- f) Las propuestas deben ser congruentes y consistentes con el pliego de condiciones, so pena de rechazo.
- g) La Universidad Militar Nueva Granada no aceptará condicionamientos de la propuesta; si éstos se hicieren, no serán considerados.
- h) No se permitirá el retiro de documentos que integren la propuesta durante el proceso.
- i) Los documentos expedidos en el extranjero deberán sujetarse a lo dispuesto en las normas colombianas.
- j) Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta el cumplimiento de todas las condiciones requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución y la Ley, el conocimiento y respeto de la normatividad sobre propiedad intelectual o derecho de uso de patentes o marcas y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado.
- k) El Proponente deberá presentar la propuesta de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el pliego de condiciones.
- l) Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acreditan su capacidad contractual, de existencia y representación legal, así como los requisitos financieros y técnicos solicitados.
- m) En la propuesta deben indicarse los precios en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- n) Serán a cargo del proponente todos los costos de preparación y presentación de la propuesta.
- o) No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecido en el cronograma.

#### **4.1.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se debe diligenciar y presentar el **Anexo No. 2 o No. 3**, según el caso, en virtud del cual expresan su voluntad de presentar la propuesta en Consorcio o Unión Temporal.

En este documento debe constar que la persona que aparece como firmante de la propuesta, representa válidamente a todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Para tal efecto, debe acreditarse la facultad del representante mediante el otorgamiento de un poder. El poder debe estar firmado por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

##### **4.1.2.1. Reglas para la presentación de propuestas por consorcios o uniones temporales.**

Las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales deben cumplir lo siguiente:

- a) Se debe indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- b) Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, deben señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y sus respectivas responsabilidades, para el caso de la Unión Temporal, **señalar en forma clara y precisa** las actividades a desarrollar y el porcentaje de participación en la propuesta y en su ejecución para cada uno de los integrantes de la unión temporal, las cuales no podrán ser modificadas sin el consentimiento de la Universidad.
- c) Se deberá designar el representante principal y suplente del consorcio o de la unión temporal, los cuales no podrán ser remplazados sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.
- d) Ningún integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, podrá formar parte de otras propuestas que participen en la presente Invitación Pública, ni formular propuesta independiente.
- e) Uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá tener una participación mayor al 50% en el consorcio o unión temporal.
- f) Ninguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrá tener una participación menor al 20% en el consorcio o unión temporal.
- g) La duración del Consorcio o la Unión Temporal, no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- h) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, no deben encontrarse inhabilitados ni registrar sanciones que generen inhabilidad.

#### **4.1.2.2. Responsabilidad en el Consorcio**

Podrá presentarse propuesta bajo la modalidad de CONSORCIO. Para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, los consorciados responderán solidariamente de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

#### **4.1.2.3. Responsabilidad en la Unión Temporal**

Podrá presentarse propuesta bajo la modalidad de UNIÓN TEMPORAL. Para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, los integrantes de la unión temporal responderán solidariamente de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

#### **4.1.3. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE**

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, debe anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la misma y suscribir el contrato en el evento que le sea adjudicado.

#### **4.1.4. PODER**

Cuando el proponente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante poder con nota de presentación personal ante notario, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo en el evento que le sea adjudicado.

#### **4.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO DE MATRICULA MERCANTIL**

El proponente (persona jurídica) dentro de la presente Invitación, debe estar constituido legalmente, para lo cual debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la presente Invitación, donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y su duración, que no debe ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe aportar el citado certificado, sus miembros deben acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso, el consorcio o la unión temporal deberán en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto de la presente Invitación Pública, así como cumplir los requisitos señalados en el párrafo anterior.

Si el oferente es una persona natural deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste la determinación de su actividad, dentro de la cual debe contemplarse las actividades propias del objeto de la presente invitación. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre, de acuerdo al cronograma establecido en el numeral 3.1. del pliego de condiciones.

#### **4.1.6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES-RUP**

Expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el domicilio principal, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la presente invitación pública.

Tanto en el evento de presentación de la propuesta individual como en el caso de consorcios o uniones temporales, el oferente y **cada uno** de los integrantes del proponente plural deben cumplir con la presentación de este documento.

En este documento se constatará la existencia de inhabilidades y sanciones que generen inhabilidad.

#### 4.1.7. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Fotocopia del documento de identidad del proponente, persona natural o representante legal y/o apoderado de la persona jurídica.

#### 4.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente debe garantizar el cumplimiento de la propuesta que hace dentro de la presente invitación, la consiguiente suscripción del contrato en caso de que éste sea adjudicado y la constitución de la garantía de cumplimiento del mismo, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad, por un periodo de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta, esta podrá ser prorrogada a solicitud de la Universidad y deberá constituirse a favor de la Universidad Militar Nueva Granada. Podrá consistir en garantía bancaria o en póliza de compañía de seguros debidamente constituida y autorizada para funcionar en Colombia por una suma asegurada equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto del grupo o los grupos que presente, según el caso. El proponente acepta que la Universidad Militar Nueva Granada le solicite ampliar la vigencia de la póliza hasta por la mitad de la vigencia inicial.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la póliza **deberá ser tomada a nombre de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal** y no a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal.

**Nota 1: EL OFERENTE, debe adjuntar la póliza de seriedad y la constancia de pago de la prima, en el evento que la garantía de seriedad de la oferta sea expedida por una compañía de seguros. Así mismo deberá allegarse debidamente firmada por el (los) tomador (es).**

**Nota 2: EL OFERENTE, debe allegar la póliza debidamente firmada por el (los) tomador (es), la no entrega de la garantía de la seriedad junto con la propuesta, no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.**

#### 4.1.9. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES

Acreditar, de conformidad con lo establecido en la Ley vigente a la fecha de la presentación de la propuesta, cuando se trate de persona jurídica, el pago de los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para el que se hubiera constituido la persona jurídica, que en ningún caso será inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando la certificación del pago de aportes sea suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberá anexar copia del certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de la certificación.

Las personas jurídicas integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben presentar individualmente el certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y aporte parafiscales.

#### **4.1.10. VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

La Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s), en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación, como inhabilitado para contratar.

#### **4.1.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el **Anexo N° 4** del presente pliego de condiciones.

#### **4.1.12. CONSULTA EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL CÁMARAS DE COMERCIO RUES.**

La Universidad Militar Nueva Granada, realizará la consulta de inhabilidades, y sanciones que generen inhabilidad, impedimentos y prohibiciones de los proponentes participantes en la presente invitación pública, en el Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio RUES, hasta antes del momento de la adjudicación.

**En caso que el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentren inhabilitados se rechazará la propuesta.**

#### **4.2. CAPACIDAD FINANCIERA**

Los requisitos financieros para participar en la presente invitación, serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera que obra en el Certificado de Información RUP la cual debe estar actualizada al 31 de diciembre de 2017 o en adelante.

En el caso de consorcios o uniones temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; la Universidad verificará la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta.

Se evaluará con **CUMPLE o NO CUMPLE** los siguientes indicadores financieros por el presupuesto de los grupos que oferte así:

- A) Por Patrimonio: Igual o mayor a una (1) vez el presupuesto del (los) grupo (s) ofertado (s)
- B) Liquidez: Igual o mayor a 1.0
- C) Endeudamiento: No superior al 70%.
- D) Capital del Trabajo: Igual o mayor al 40% del presupuesto del (los) grupo (s) ofertado (s)

Para el caso de consorcios o uniones temporales, los indicadores financieros se calcularán con base en la sumatoria de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para efectos del patrimonio y el capital de trabajo será la sumatoria del patrimonio y el capital de trabajo de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal.

Para los demás indicadores, el cálculo se realizará con base a las siguientes fórmulas:

#### INDICE DE LIQUIDEZ =

$$\frac{[(ActivoCte1 * \% Participación) + (ActivoCte2 * \% Participación) + (ActivoCte3 * \% Participación)...]}{[(PasivoCte1 * \% Participación) + (PasivoCte2 * \% Participación) + (PasivoCte3 * \% Participación)...]}$$

#### INDICE DE ENDEUDAMIENTO =

$$\frac{[(PasivoTotal1 * \% Participación) + (PasivoTotal2 * \% Participación) + (PasivoTotal3 * \% Participación)...]}{[(ActivoTotal1 * \% Participación) + (ActivoTotal2 * \% Participación) + (ActivoTotal3 * \% Participación)...]}$$

**NOTA:** La Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de solicitar hasta antes de la adjudicación el registro único de proponentes renovado, así como verificar los indicadores financieros del proponente de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

### 4.2.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá allegar impresión actualizada del Registro Único Tributario RUT, en el que se indique a que régimen pertenece. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

### 4.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

#### 4.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS

El proponente que participe en esta Invitación Pública, se obliga con la Universidad Militar Nueva Granada a ejecutar el objeto del presente proceso de selección, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo No. 5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS, que hace parte integrante del presente pliego de condiciones.

Es importante anotar, que la información contenida para cada grupo en el anexo NO puede ser modificada, ni condicionada, ni omitida en ninguna forma por el oferente, ya que estas especificaciones técnicas son las mínimas que exige la Universidad Militar Nueva Granada, que por tanto SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LOS PROPONENTES.

La presentación de la propuesta, se realiza en señal de manifestación del cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el Anexo No. 5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS del pliego de condiciones, para cada grupo.

Adicional a lo contenido en el anexo técnico, los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

### Aspectos técnicos que deben cumplir los proponentes:

1. Entregar hoja técnica del equipo ofertado completa, donde se describan: marca, referencia, modelo y todas las características del equipo y los requerimientos para su instalación y funcionamiento.
2. Entregar plan y/o programa de capacitación en uso y mantenimiento adecuado de los equipos objeto del presente pliego que incluya como mínimo: Temas a tratar, duración, publico a quien va dirigido.
3. Entregar junto con la oferta el procedimiento de almacenamiento, distribución y disposición final.
4. Entregar certificación de fabricante, en el que se manifieste que los equipos ofertados cuentan con 2 años de garantía como mínimo.
5. Entregar Plan de Mantenimiento a realizar durante los 2 años de garantía de los equipos suscrito por el representante legal del proponente, que contemple mínimo 2 mantenimientos preventivos por cada año de garantía de los mismos. El mantenimiento preventivo solicitado se refiere al que el fabricante del equipo recomienda realizar, con personal técnico calificado y que puede estar especificado en el manual de operación y funcionamiento de cada equipo. Este plan debe incluir:
  - a. Protocolo con descripción de actividades a realizar,
  - b. Periodicidad y cargo del responsable técnico.
  - c. Debe incluir entre otras actividades específicas, las siguientes:
    - i. verificación del estado físico del equipo,
    - ii. pruebas iniciales de funcionamiento,
    - iii. desensamble del equipo (cuando aplique),
    - iv. limpieza general interna y externa,
    - v. revisión y ajuste del sistema mecánico (cuando aplique),
    - vi. revisión y ajuste del sistema eléctrico y/o electrónico (cuando aplique),
    - vii. pruebas de verificación de funcionamiento y entrega de informe técnico de la rutina de mantenimiento realizado,
    - viii. resultados de verificación y certificación del correcto funcionamiento del equipo.
6. Entregar hoja de vida o perfil del personal que realizará el mantenimiento de los equipos durante el tiempo de garantía de los mismos.
7. Entregar procedimiento documentado donde se especifique que actividades se deben realizar para informar el daño de un equipo, los tiempos de respuesta, especificar en qué casos se realizará préstamo de un equipo similar para no afectar la prestación del servicio y los medios de contacto para aplicar garantías de los equipos.

#### 4.3.1.1. MEJORA TECNOLÓGICA

El proponente puede ofertar una solución superior a la exigida en los anexos técnicos, y en este caso, debe presentar diligenciado el **ANEXO 7 MEJORA TECNOLÓGICA** donde indique y justifique dicha mejora, en los ítems en los cuales se considera superior a lo solicitado por la Universidad Militar Nueva Granada. **La mejora tecnológica ofertada no podrá superar el presupuesto oficial por grupo ofertado.**

#### 4.3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

La experiencia específica del proponente se acreditará mediante la presentación de mínimo una (1) y máximo cinco (5) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados durante los

últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación (numeral 3.1), de acuerdo a los siguientes aspectos:

- a) Adjuntar el **ANEXO No. 8 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, para cada uno de los contratos que presente como experiencia específica.
- b) El contrato certificado debe estar reportado en el Registro Único de Proponentes.
- c) El objeto debe ser relacionado con el objeto de la presente invitación, es decir compraventa e instalación de equipos para laboratorios en instituciones educativas, instituciones prestadoras de salud públicas o privadas, laboratorios o industriales.
- d) La sumatoria del valor total de los contratos certificados debe ser igual o superior al presupuesto total de la propuesta que presente.
- e) El valor de cada contrato reportado en el RUP no podrá ser inferior al 20% del valor total de propuesta que presente.
- f) Cada una de las certificaciones de los contratos aportados como experiencia debe estar inscrito en el RUP en cualquiera de los Códigos de Clasificación de Bienes y Servicios señalados en el numeral 1.2 de la presente invitación.

Para la acreditación de la experiencia específica, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Para aquellos contratos realizados en consorcio o unión temporal, el valor ejecutado será considerado para la evaluación en el porcentaje correspondiente a su participación en el Consorcio o en la Unión Temporal. Para tales efectos, adicionalmente deberá presentar documento de conformación consorcial o de unión temporal.
- En caso de presentación de propuesta en Consorcio o Unión Temporal, al menos uno (1) de los contratos presentados deberá ser acreditado por el integrante que tenga el mayor porcentaje de participación dentro del Consorcio o de la Unión Temporal.
- Si la totalidad de la experiencia específica es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al 50% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.
- Si la experiencia específica es acreditada por más de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, aquel que aporte el mayor valor en contratos, respecto de los otros integrantes, deberá tener una participación no inferior al 40% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

Cuando sea necesario, el proponente deberá presentar las certificaciones acompañadas de los documentos que permitan complementar la información solicitada en el pliego de condiciones, y aquella adicional que le sea requerida por la Universidad.

El valor actualizado de los contratos se calculará en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) del año en que se terminaron los contratos.

Las certificaciones indicadas, deberán estar firmadas por el representante legal o la persona autorizada para ello y especificar el nombre o razón social de la persona natural o jurídica que expide la certificación, con indicación del objeto, fecha de iniciación y fecha de terminación del contrato, y cumplimiento del mismo.



Las certificaciones y/o documentación presentada por el (los) proponente (s) deberá contener la siguiente información:

- a) Nombre del contratante
- b) Número de identidad o NIT del contratante
- c) Nombre del Contratista

Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse la certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación.

- d) Objeto del contrato
- e) Valor total del contrato
- f) Fecha de inicio y terminación del contrato.
- g) Constancia del recibo a satisfacción o cumplimiento del contrato certificado.

**En el evento que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soportes anexados deberán adjuntar copia del contrato correspondiente.**

La Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de verificar la información y soportes que considere convenientes para constatar los datos de experiencia aportados.

#### **4.4. PROPUESTA ECONÓMICA**

El proponente deberá diligenciar los anexos que se relacionan en la presente invitación y que comprenden su propuesta económica:

Para el diligenciamiento de los anexos se deben observar las siguientes reglas:

- a) El proponente deberá diligenciar de manera individual el Anexo de propuesta económica para cada grupo al que presente propuesta.
- b) El objeto a contratar debe cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en este pliego de condiciones. Por lo tanto, el valor de la propuesta debe cubrir todos los gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato.
- c) El valor de la oferta económica del grupo o los grupos ofertados en caso de presentarse, deberá estar dentro del rango del 90% al 100% del presupuesto oficial del grupo o los grupos ofertados. Si el valor corregido de la propuesta por grupo o los grupos ofertados, presenta un valor superior al presupuesto oficial o inferior al 90% del grupo o los grupos ofertados, la propuesta de éste será rechazada.

<b>Grupo</b>	<b>Presupuesto Oficial (100%)</b>	<b>90%</b>
<b>1</b>	\$ 97.668.777	\$ 87.901.899
<b>2</b>	\$ 203.880.696	\$ 183.492.626

3	\$ 225.791.076	\$ 203.211.968
4	\$ 148.264.171	\$ 133.437.754
5	\$ 104.583.704	\$ 94.125.334
6	\$ 98.570.250	\$ 88.713.225
7	\$ 215.360.131	\$ 193.824.118
8	\$ 182.279.321	\$ 164.051.389

- d) El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, sin centavos, no se aceptarán propuestas presentadas en otra moneda.
- e) Los errores y omisiones en los precios, serán de responsabilidad exclusiva del proponente.
- f) No se aceptarán enmendaduras en los precios, excepto cuando éstas sean confirmadas en el folio donde se requiera la corrección. En caso de discrepancia entre lo expresado en letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.
- g) Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones. Para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- h) Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles.
- i) Deberá tener en cuenta la totalidad de los tributos y retenciones, independientemente de la denominación que asuman, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección.
- j) La Universidad corregirá los errores aritméticos relacionados con las sumas totales de la oferta Económica. La oferta será verificada de acuerdo a la información consignada en el anexo 6. La revisión aritmética de las ofertas se realizará con respecto a lo solicitado en el pliego de condiciones y sus adendas y en el evento en que las ofertas presenten errores aritméticos, se procederá a su corrección y se obtendrá un valor corregido. **En caso que el valor corregido contenga decimales, se tomarán los dos primeros y se aproximarán de la siguiente manera:**

DECIMALES	APROXIMACIÓN
De 1 centavo a 49 centavos	Al peso inmediatamente anterior
De 50 centavos a 99 centavos	Al peso inmediatamente siguiente

- k) Si la verificación aritmética total de la propuesta económica presenta, por exceso o por defecto, una diferencia igual o superior al 0.3% con respecto al valor original del grupo o los grupos ofertados o se omiten o alteran ítems en el grupo o grupos ofertados, la propuesta será rechazada.

- l) Si se omiten ítems del grupo o los grupos solicitados por la Universidad Militar Nueva Granada, la propuesta será rechazada.
- m) El oferente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas de los bienes objeto de la presente Invitación, así como la información técnica, estudios, normatividad y leyes que rigen para Colombia de acuerdo al objeto. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo etc., así como considerar las condiciones climáticas, ambientales y de orden público.

#### **4.5. IMPUESTOS Y OTROS**

Serán por cuenta del CONTRATISTA y se consideran incluidos como parte del valor del contrato, los impuestos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter nacional o territorial, departamental, distrital o municipal.

Las obligaciones asumidas en este sentido son las vigentes a la fecha de presentación de propuesta, en consecuencia, si con posterioridad a esta fecha y durante los trámites de firma y ejecución del contrato los impuestos incluidos en la oferta aumentan, o se crean nuevos impuestos, la Universidad Militar Nueva Granada dará aplicación a lo estipulado en las normas vigentes.

#### **4.6. RETENCIONES**

La Universidad Militar Nueva Granada, por ser entidad pública, actúa como agente retenedor y efectuará las retenciones al contratista sobre impuestos, contribuciones y tasas de conformidad con lo establecido en la ley.

### **CAPITULO QUINTO**

#### **VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

##### **5.1. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN**

La información sobre el análisis, comparación, verificación y evaluación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros, hasta que se consolide y publique el informe de verificación y evaluación para la adjudicación por parte de la Universidad Militar Nueva Granada.

##### **5.2. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES**

Se verificarán los requisitos jurídicos, financieros, técnicos-económicos establecidos en el capítulo 4º, los cuales determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requerimientos mínimos exigidos en el pliego de condiciones que las habilitan y/o admiten para continuar en el proceso de evaluación.

##### **5.3. COMITÉ JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICO**

Los comités jurídico, financiero y técnico-económico designados por la Universidad, determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos habilitantes, para efectuar la evaluación de conformidad con el presente documento.

#### 5.4. CUADRO RESUMEN DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El resumen de los criterios de verificación y evaluación de las propuestas, se encuentra discriminado en el siguiente cuadro:

RESUMEN DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS (ADMISIBILIDAD)													
FASE	ASPECTO	NUMERAL / INDICADOR	CUMPLIMIENTO										
1.	JURÍDICO	Verificación de los documentos jurídicos requeridos.  Ausencia de inhabilidades y sanciones que generen inhabilidades.	CUMPLE/NO CUMPLE										
2.	FINANCIERO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>INDICADOR</th> <th>ÍNDICE REQUERIDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PATRIMONIO</td> <td>Igual o mayor a una (1) vez el presupuesto del (los) grupo (s) ofertado (s)</td> </tr> <tr> <td>LIQUIDEZ</td> <td>Igual o mayor a 1.0</td> </tr> <tr> <td>ENDEUDAMIENTO</td> <td>No superior al 70%</td> </tr> <tr> <td>CAPITAL DE TRABAJO</td> <td>Igual o Mayor al 40% del presupuesto del (los) grupo (s) ofertado (s)</td> </tr> </tbody> </table>	INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO	PATRIMONIO	Igual o mayor a una (1) vez el presupuesto del (los) grupo (s) ofertado (s)	LIQUIDEZ	Igual o mayor a 1.0	ENDEUDAMIENTO	No superior al 70%	CAPITAL DE TRABAJO	Igual o Mayor al 40% del presupuesto del (los) grupo (s) ofertado (s)	CUMPLE/NO CUMPLE
		INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO										
		PATRIMONIO	Igual o mayor a una (1) vez el presupuesto del (los) grupo (s) ofertado (s)										
		LIQUIDEZ	Igual o mayor a 1.0										
ENDEUDAMIENTO	No superior al 70%												
CAPITAL DE TRABAJO	Igual o Mayor al 40% del presupuesto del (los) grupo (s) ofertado (s)												
3.	TÉCNICO	- Especificaciones técnicas mínimas Obligatorias Anexo No. 5 - Experiencia Mínima del Proponente	CUMPLE/NO CUMPLE										
4.	ECONÓMICO	Verificación de la propuesta económica por el grupo o los grupos ofertados (Anexo 6)	CUMPLE/NO CUMPLE										
CONCLUSIÓN ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD			CUMPLE/NO CUMPLE										

EVALUACIÓN (ASIGNACIÓN DE PUNTAJE)			
5.	Mantenimiento Preventivo Adicional	<p>El proponente que ofrezca el mayor número de mantenimientos preventivos adicionales posteriores a los dos (2) años de garantía, a la totalidad de los equipos del grupo ofertado, se le asignarán 500 puntos, en los demás casos se asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $Pof = \frac{500 \times \# Mof}{Mpmax}$ <p>Donde: Pof: Puntaje obtenido por el oferente 500: Máximo puntaje</p>	500

		Mpof: Número de mantenimientos preventivos adicionales ofertados Mpmax: Mayor número de mantenimientos preventivos ofertados en el grupo	
6.	<b>Puntaje Económico</b>	A la propuesta que presente el menor valor por grupo ofertado, se le asignarán 500 puntos, en los demás casos se asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula: $Ppe = \frac{MaVp - Pe}{MaVp - Pmg} * 500$ Dónde: Ppe = Puntaje propuesta a evaluar Pe = Precio de la propuesta a evaluar MaVp = Valor presupuesto oficial Pmg = Precio de la propuesta más económica	500
<b>TOTAL PUNTAJE</b>			<b>1000</b>

## 5.5. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS

Una vez se establezca que el (los) proponente (s) cumple (n) con los requisitos habilitantes y/o de admisibilidad, se procederá a evaluar y calificar los grupos de cada una de las propuestas habilitadas.

Para tal efecto, se realizará la ponderación de los aspectos que se señalan a continuación, sobre los cuales se obtendrá un máximo de 1000 puntos. El grupo que obtenga el mayor puntaje de las propuestas habilitadas, se constituirá en el ofrecimiento más favorable para la Universidad Militar Nueva Granada, resultando la adjudicataria del grupo ofertado.

### 5.5.1. Mantenimiento Preventivo Adicional (500 puntos)

El proponente que ofrezca el mayor número de mantenimientos preventivos adicionales posteriores a los dos (2) años de garantía, a la totalidad de los equipos del grupo ofertado, se le asignarán 500 puntos, en los demás casos se asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pof = \frac{500 \times \# Mof}{Mpmax}$$

Donde:

Pof: Puntaje obtenido por el oferente

500: Máximo puntaje

Mpof: Número de mantenimientos preventivos adicionales ofertados

Mpmax: Mayor número de mantenimientos preventivos ofertados en el grupo

### 5.5.2. Puntaje Económico (500 puntos)

A la propuesta que presente el menor valor por grupo ofertado, se le asignarán 500 puntos, en los demás casos se asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Ppe = \frac{MaVp - Pe}{MaVp - Pmg} * 500$$

Dónde:

Ppe = Puntaje propuesta a evaluar

Pe = Precio de la propuesta a evaluar

MaVp = Valor presupuesto oficial

Pmg = Precio de la propuesta más económica.

### 5.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total por grupo ofertado se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más propuestas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicará la siguiente regla:

- Se dirimirá entre los proponentes empatados, mediante sorteo de balota, esto es, aquella que tenga el mayor número.

## CAPITULO SEXTO CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Además de las establecidas en la ley y en el presente pliego de condiciones, son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- 1) Cuando el proponente incumpla los requisitos y documentos exigidos en el pliego y estos no puedan subsanarse.  
**Nota:** De conformidad con lo establecido en el numeral 4° del artículo 7° del Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada, "(...) no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Universidad. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación (...)".
- 2) Cuando el proponente, en forma individual o en el caso de consorcio o unión temporal, no acredite los requisitos habilitantes, o no subsane o aclare en debida forma, en cuanto a aquellos que pueden subsanarse.
- 3) Cuando el proponente, no haga entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

- 4) Cuando en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente adopte o use para denominar la unión temporal o consorcio el nombre total de la Universidad, o de sus sedes o de los proyectos al que han sido invitados o van a participar.
- 5) Cuando el valor de la propuesta presentada y verificada y/o corregida por grupo o grupos ofertados presente por exceso o por defecto, una diferencia igual o superior al 0.3% con respecto al valor original del grupo o grupos ofertados.
- 6) Cuando el valor total del grupo o grupos ofertados, una vez verificado, si fuere el caso, supere el presupuesto oficial del grupo o grupos ofertados.
- 7) Cuando se omitan ítems requeridos por la Universidad Militar Nueva Granada en el grupo o grupos ofertados.
- 8) Cuando en el resultado de la evaluación, se determine que la conformación económica de la propuesta no cumple con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
- 9) Cuando el proponente no cumpla con la capacidad financiera requerida.
- 10) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona participe en más de una propuesta, o forme parte de dos (2) o más consorcios o uniones temporales, bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
- 11) Cuando el proponente, persona natural o jurídica, su representante legal, integrante del consorcio o unión temporal, se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la Ley y los reglamentos de la Universidad Militar Nueva Granada. La ausencia de inhabilidad e incompatibilidad para presentar la propuesta y celebrar el contrato, se presume declarada bajo la gravedad de juramento con la presentación de la propuesta.
- 12) Cuando el proponente no presente junto con la propuesta el Anexo No. 6 Propuesta Económica.
- 13) Cuando la Universidad Militar Nueva Granada, en cualquier estado del proceso de selección evidencie que alguno (s) de los documentos que conforman la propuesta contiene (n) información engañosa.
- 14) Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
- 15) Cuando el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentren inhabilitados.
- 16) Cuando el proponente carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.
- 17) Si en cualquier momento del proceso de selección y una vez verificados los índices financieros del (los) proponente (s) o cualquiera de los integrantes en el caso del consorcio o unión temporal, se establece que los mismos no se ajustan a los indicadores exigidos dentro de la presente Invitación Pública.
- 18) Las demás causales establecidas en la Ley o en el presente pliego de condiciones.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos del proponente, que no sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, no será causal de rechazo de las mismas, en consecuencia, la Universidad puede solicitar a los oferentes subsanar los requisitos de la oferta que no afectan la asignación de puntaje y los oferentes pueden subsanar tales requisitos hasta el momento de la adjudicación.

## **CAPITULO SÉPTIMO**

### **ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

## **7. ADJUDICACIÓN.**

La Universidad Militar Nueva Granada adjudicará la presente invitación por el valor total del grupo o grupos ofertados, que de acuerdo con el presente documento, sean los más favorable para sus intereses, es decir, que cumpla con los parámetros de verificación definidos y que además obtenga el mayor puntaje en la evaluación.

En caso de ser adjudicada la presente Invitación a un proponente que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que tal situación no logre ser detectada durante el proceso, el Proponente ganador deberá asumir toda la responsabilidad y los riesgos que se deriven de tal hecho y la Universidad Militar Nueva Granada no aceptará ningún reclamo o petición.

Se considera que la propuesta ha sido aceptada, cuando la Universidad Militar Nueva Granada notifica al proponente favorecido que le ha sido adjudicado el grupo o los grupos ofertados.

### **7.1. ELABORACION DEL CONTRATO**

La elaboración del contrato corresponde a lo que se proyecta celebrar como resultado de esta invitación y contiene las cláusulas de la esencia y naturaleza del contrato.

### **7.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El adjudicatario, dispondrá de un término máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la comunicación de que está disponible el contrato en la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía, para la firma del contrato.

### **7.3. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se podrá ejecutar cuando:

- a) Se haya suscrito por el Rector y el contratista.
- b) El adjudicatario constituya las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.
- c) La Universidad Militar Nueva Granada apruebe las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.
- d) Se expida el correspondiente registro presupuestal por parte de la División Financiera de la Universidad Militar Nueva Granada.

### **7.4. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE UBICADO EN SEGUNDO LUGAR.**

Si el adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, la Universidad Militar Nueva Granada podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, al proponente que obtuvo el segundo lugar en la calificación, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad y se haya ajustado a lo exigido en el pliego de condiciones de la Invitación.

### **7.5. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**



Si el adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, quedará a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, en calidad de sanción, la Garantía de Seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

Si por cualquier razón, no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del adjudicatario y la resolución de adjudicación. La presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte del proponente de las condiciones del presente pliego.

## **CAPITULO OCTAVO**

### **CONDICIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATO**

El presente pliego de condiciones señala las condiciones generales del contrato

#### **8. VALOR DEL CONTRATO**

El valor del contrato será el valor del grupo o de la suma de los grupos que resulten adjudicados.

#### **8.1. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

##### **8.1.1. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato que se celebre como resultado de esta invitación pública, es de OCHO (8) MESES, contados a partir de la expedición del registro presupuestal.

El plazo de ejecución podrá ser prorrogado, previa ampliación de la garantía única, mediante la suscripción de un "otro sí", que deberá señalar las circunstancias que motivaron la prórroga.

##### **8.1.2. LUGAR DE EJECUCIÓN**

Las actividades se desarrollarán en la sede Campus Nueva Granada, ubicada en el Km 2 vía Cajicá-Zipacquirá en el municipio de Cajicá.

#### **8.2. FORMA DE PAGO**

El valor del futuro contrato se pagará en un (1) solo pago por el cien por ciento (100%) del valor del contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, una vez los equipos sean entregados, instalados, funcionando correctamente y se haya capacitado al personal designado según cronograma de entregas y capacitaciones establecido con el futuro contratista, y el aval por parte del supervisor previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Acta de recibo de elementos en el cual conste la entrega y recibo a satisfacción, suscrita por el contratista, supervisor y almacén, junto con el original y copia de la factura, la cual debe discriminar en forma detallada el valor de cada equipo, y elemento con número de

serie y modelo.

2. Alta de ingreso de los equipos por el Almacén de la Universidad.
3. Certificación suscrita por el representante legal o Revisor fiscal del contratista, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
4. Certificación suscrita por el supervisor del Contrato que evidencia el recibo a satisfacción de: capacitación, recibo de los manuales de uso, recibo de los videos de las capacitaciones de usos y mantenimiento.
5. Acta de terminación del contrato suscrito por el supervisor y el contratista.

### **8.3. GARANTÍA ÚNICA**

El contratista deberá constituir a favor de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, una garantía única que consistirá en una póliza expedida por un Banco o por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. Los riesgos a amparar son:

#### **8.3.1. Cumplimiento del contrato**

Por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato con una vigencia correspondiente al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Esta cobertura también debe incluir el cumplimiento del pago, por el asegurador, de la cláusula penal pecuniaria y multas, en los porcentajes señalados en el contrato.

#### **8.3.2. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados**

Por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia correspondiente al plazo de ejecución del contrato y veinticuatro (24) meses más.

### **8.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

- a. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
- b. Garantizar la calidad del servicio contratado para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única.
- c. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entramamientos que pudieran presentarse.
- d. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales e informar inmediatamente de su ocurrencia a la Universidad Militar Nueva Granada y a las demás autoridades competentes, para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, darán lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
- e. Avisar oportunamente a la UNIVERSIDAD de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
- f. Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.

- g. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual, si la prestación del servicio lo amerita, y devolverlos a la finalización del mismo.
- h. Entregar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
- i. Apoyar los procesos de capacitación que determine la Universidad, que estén relacionados con el objeto contractual.
- j. Presentar para el trámite de pago certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, en el que conste el pago de las obligaciones de seguridad social, para lo cual se deberá anexar reporte del operador de aportes a seguridad social (de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya).
- k. Las demás obligaciones señaladas en el pliego de condiciones y sus adendas

### **8.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

- 1. Entregar los equipos relacionados en el presente documento, según el(los) grupos adjudicados, instalados y con realización de pruebas de funcionamiento, donde se deje constancia que los mismos están en óptimas condiciones de uso.
- 2. Realizar de común acuerdo con la Universidad un cronograma de entrega de los equipos y la respectiva capacitación, y se acogerá al mismo para la adecuada ejecución del contrato.
- 3. Entregar cada equipo con su respectivo manual de operación, cuidados y mantenimiento tanto físico como digital en idioma español. En caso que el manual de fábrica no traiga dicho idioma deberá realizar la traducción al español y entregarlo a la Universidad.
- 4. Realizar capacitación en uso y rutina de mantenimiento de los equipos objeto del presente documento.
- 5. Garantizar la idoneidad del personal que realiza la entrega, instalación y capacitación de los equipos, a través de certificados que califiquen sus competencias.
- 6. Entregar los videos de las capacitaciones realizadas, en conjunto con el acta de asistencia a las mismas.
- 7. Entregar el procedimiento de almacenamiento, distribución y disposición final de los equipos, una vez se dé inicio a la ejecución del contrato y previa coordinación con el supervisor del contrato.
- 8. Dar solución dentro de los siguientes 3 días hábiles en caso de fallo de alguno de los equipos, ya sea durante la instalación o entrega de los equipos, y establecer nueva fecha de entrega del equipo nuevo. Cuando el fallo sea después de la instalación y uso del equipo se aplicará la cláusula de garantía del contrato.
- 9. Utilizar accesorios originales de la marca del equipo, cuando estos sean requeridos para la instalación y adecuado uso del equipo.
- 10. Informar oportunamente aspectos que puedan influir en la correcta ejecución del contrato.
- 11. Entregar en conjunto con la licencia y/o claves de acceso, para los equipos que se especifique la necesidad de software.
- 12. Entregar previo al inicio de la ejecución del contrato, hoja de vida o perfil del personal que realizará las capacitaciones que incluya como mínimo un soporte que certifiquen la idoneidad y conocimiento sobre los equipos como certificaciones en casa matriz o conocimientos específicos en el área del conocimiento relacionado al equipo a capacitar y la autorización para el tratamiento de datos personales.

13. Responder a la supervisión del contrato todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación, operación y manejo del personal.
14. Responder a la Universidad Militar Nueva Granada y velará por la buena calidad del objeto contratado.
15. Entregar al supervisor del Contrato para cada pago:
  - 15.1. Actas de capacitación al personal que designe la División de Laboratorios acorde con el cronograma de entrega de los equipos.
  - 15.2. Entrega de los manuales de uso de los equipos de forma digital y física en idioma español.
  - 15.3. Entrega de los videos de las capacitaciones de usos y mantenimiento adecuado de los equipos objeto del presente documento.
16. Entregar los equipos en buen estado, libres de defectos para el desarrollo de sus funciones a las cuales se encuentran destinados. Los equipos deben ser nuevos en su totalidad, y no remanufacturados o declarados end of life.
17. cumplir con toda la normatividad vigente relacionada.

## 8.6. ACTIVIDADES ADICIONALES NO PREVISTAS

La Universidad Militar Nueva Granada, podrá ordenar por escrito, la ejecución de actividades adicionales no previstas, siempre que las mismas resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y la debida atención de las finalidades de la contratación. Las actividades adicionales que impliquen mayor valor del contrato solo se ejecutarán previa suscripción de otro si y la ampliación o modificación de las garantías iniciales. Cualquier actividad que ejecute el Contratista sin la celebración previa del otrosí; será asumida por cuenta y riesgo del Contratista, de manera que la Universidad Militar Nueva Granada no reconocerá su costo.

En el caso en que dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la comunicación en la que la Universidad Militar Nueva Granada informe al Contratista sobre la necesidad de ejecutar actividades adicionales no previstas, éste no convenga en llevarlas a cabo, la Universidad Militar Nueva Granada podrá contratar su ejecución con un tercero.

## 8.7. SUSPENSIÓN

El término de ejecución del contrato podrá ser suspendido mediante acta, en la cual se señalarán las causas que motivaron la suspensión. En la misma se dejará constancia del estado de las actividades, así como las tareas necesarias para su custodia y conservación hasta la fecha estimada para el reinicio del objeto del contrato.

Salvo que las causas que originan la suspensión del contrato sean imputables al Contratista, la Universidad Militar Nueva Granada reconocerá el valor correspondiente a las actividades necesarias para la supervisión y control de las labores que adelante el Contratista durante la mencionada suspensión.

Cuando la suspensión sea por causa, hechos o actos imputables al Contratista o los riesgos por él asumidos, serán de su cargo, además de las sanciones pactadas y las indemnizaciones que correspondan, los mayores costos que se generen, los cuales serán descontados de las sumas que le adeude la Universidad Militar Nueva Granada.

Cuando la suspensión de las actividades se prolongue por más de la tercera parte del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual, las partes podrán, por mutuo acuerdo, darlo por terminado. En este caso, el Contratista tendrá derecho a que le sean pagados los trabajos ejecutados hasta ese momento.

## **8.8. MULTAS**

La Universidad Militar Nueva Granada podrá imponer multas por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, de conformidad con los informes presentados semanalmente por el supervisor del contrato.

### **8.8.1. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO**

La Universidad Militar Nueva Granada podrá imponer multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, previo informe del supervisor en el que se advierta sobre el incumplimiento.

El Contratista autoriza a la Universidad Militar Nueva Granada para que le sea descontado de las sumas que ésta le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. Para cubrir el valor de las multas impuestas, la Universidad Militar Nueva Granada podrá obtener el pago mediante reclamación ante la compañía de seguros, previa declaratoria de siniestro.

### **8.8.2. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS**

El procedimiento para la imposición de las multas será el establecido en la Ley y en el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.

## **8.9. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

Por incumplimiento definitivo de las obligaciones a cargo del Contratista o de declaratoria de caducidad del contrato, la Universidad Militar Nueva Granada podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del Contratista y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan imputado.

El Contratista autoriza a la Universidad Militar Nueva Granada a descontarle, de las sumas que le adeuden, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, la Universidad Militar Nueva Granada podrá obtener su pago mediante reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido para la imposición de multas, y culminará con la expedición de acto administrativo motivado, en el cual se podrá declarar el incumplimiento definitivo de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.

## **8.10. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO**

La tipificación, estimación y distribución de riesgos contractuales previsibles se sujetará a los criterios definidos en el presente numeral, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con la Ley, el contrato y el pliego de condiciones, teniendo en cuenta que está a cargo del Contratista la ejecución y entrega, de conformidad con los estudios técnicos, diseños, planos, especificaciones entre otros suministrados por la Universidad Militar Nueva Granada, y a cargo de esta entidad el pago del valor pactado.

#### **8.10.1. TIPIFICACIÓN**

Para la tipificación de los riesgos contractuales, se ha realizado una clasificación general de los mismos, atendiendo al origen de los hechos o actos que pueden determinar su ocurrencia. Los riesgos obedecen principalmente a:

#### **8.10.2. ACTO O HECHO DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**

Corresponde a las actuaciones adelantadas por la Universidad Militar Nueva Granada en desarrollo de la gestión contractual que le compete. Comprende la de sus servidores y contratistas directamente involucrados en el desarrollo del contrato y la del beneficiario.

#### **8.10.3. ACTO O HECHO DEL CONTRATISTA**

Corresponde a las actuaciones adelantadas por el contratista durante la ejecución del contrato. Comprende la su representante legal, empleados y subcontratistas o cualquier otra persona vinculada a él mediante un negocio jurídico.

#### **8.10.4. ACTO O HECHO DE UN TERCERO**

Corresponde a actos o hechos de un tercero que tengan incidencia directa o indirecta en la ejecución del contrato. Se considera tercero a toda persona que, para la ejecución del contrato correspondiente, no tenga vínculo legal ni contractual con una o ambas partes.

Así mismo, para efectos de la distribución de riesgos, se considerará hecho de un tercero el suceso económico o político que tenga incidencia en la ejecución del contrato.

#### **8.10.5. HECHO DE LA NATURALEZA**

Comprende cualquier hecho de la naturaleza que incida en la ejecución del contrato.

#### **8.10.6. ESTIMACIÓN**

Los riesgos contractuales se estiman como de probabilidad alta, media o baja e impacto: Leve, Moderado o Catastrófico.

#### **8.10.7. ASIGNACIÓN**

Como resultado de la tipificación y estimación de los riesgos previsibles y de acuerdo con el alcance de las obligaciones de las partes y su capacidad de control sobre los hechos que determinen su ocurrencia, se realizará la asignación de tales riesgos, con el objeto de que sean

gestionados eficientemente y establecer cuál de las partes debe soportar patrimonialmente las consecuencias negativas de su concreción.

#### **8.11. CESIÓN**

El contrato se celebra en consideración a las calidades y acreditaciones del Contratista; en consecuencia, no podrá cederlo en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito de la Universidad Militar Nueva Granada. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte del cedente, el cesionario y la Universidad Militar Nueva Granada.

#### **8.12. CONOCIMIENTO DEL CONTRATISTA DE LAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Se entiende por las partes, que el contratista ha hecho sus propias averiguaciones, estudios y proyecciones, y ha analizado las condiciones técnicas, sociales, de orden público, climatológicas, ambientales y las demás circunstancias relevantes, bajo las cuales se adelantará la ejecución del contrato. En consecuencia, se considera conocedor de todos los elementos necesarios para tomar la decisión de asumir totalmente, a su costa y riesgo, las obligaciones derivadas del contrato, tal como efectivamente lo hace con la presentación de la propuesta y, posteriormente, de resultar adjudicatario, con la suscripción del contrato.

#### **8.13. INDEMNIDAD**

El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la Universidad Militar Nueva Granada de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la Universidad Militar Nueva Granada, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra la Universidad Militar Nueva Granada, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, el contratista se obliga a acudir en defensa de los intereses de la Universidad Militar Nueva Granada, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere.

Si la Universidad Militar Nueva Granada estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si la Universidad Militar Nueva Granada lo estima necesario, asumirá directamente la misma.

#### **8.14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley y los reglamentos.

#### **8.15. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:

- a) Orden legal o judicial.
- b) Vencimiento del término de plazo de ejecución.
- c) Mutuo acuerdo de las partes.
- d) Terminación unilateral.
  - Por disolución de la persona jurídica.
  - Por liquidación obligatoria del contratista.
  - Por cesación de pagos concurso de acreedores o embargos judiciales al contratista, que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

**NOTA:** En ocurrencia de los casos mencionados la Universidad Militar Nueva Granada mediante acto administrativo debidamente motivado podrá terminar unilateralmente el contrato, sin que sea necesario algún acuerdo previo con el contratista.

- e) Declaratoria de caducidad.
- f) Las demás causales de terminación dispuestas en la ley.

#### 8.16. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Ninguna de las partes será responsable por el no cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivado de circunstancias ajenas a ellas y cuya ocurrencia fuere imprevisible e irresistible de conformidad con lo establecido en la ley.

En estos casos, de común acuerdo, se señalarán nuevos plazos y se establecerán las obligaciones que cada parte asume para afrontar la situación. Cada una de las partes se obliga a comunicarle a la otra por escrito, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, los hechos que en su concepto constituyan caso fortuito o fuerza mayor.

La parte afectada con el caso fortuito o fuerza mayor debe realizar todo esfuerzo razonable para minimizar sus efectos y evitar su prolongación y no se exonerará del cumplimiento de las obligaciones pertinentes si omite la citada comunicación.

La ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor no dará lugar a indemnizaciones o compensaciones a favor de la parte que resulte afectada.



**MÓNICA MARCELA URREGO DAVID**   
Jefe División de Contratación y Adquisiciones



**ANEXO Nº 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Bogotá D.C., *(Fecha)*

Señores  
**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**  
División de Contratación y Adquisiciones.  
Ciudad

**Ref. INVITACIÓN Nº** *(Número de Invitación)*

COMPRAVENTA, INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN, DE EQUIPOS POR REPOSICIÓN Y AMPLIACIÓN DE COBERTURA PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS EN LOS LABORATORIOS EN LA SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA EN LOS EDIFICIOS DE LABORATORIOS JOSÉ MARÍA CABAL Y FASE 1, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El suscrito *(Representante legal)* legalmente autorizado para actuar en nombre de *(Nombre de la empresa/Consortio/Unión Temporal)*

De acuerdo con las normas establecidas en los pliegos de condiciones de la Invitación No. *(Número de Invitación Pública)* hago llegar a ustedes la siguiente propuesta.

Así mismo manifiesto:

1. Que en caso de resultar favorecido con la adjudicación dentro del proceso de la Invitación No. *(Número de Invitación Pública)* me comprometo a mantener los precios consignados en esta propuesta, a suscribir el correspondiente Contrato, aceptando sus cláusulas básicas y a legalizar el mismo dentro de los plazos, por los valores y vigencias establecidas en los documentos de la Invitación.
2. Que conozco el pliego de condiciones, todos los requisitos allí establecidos y todos los documentos relacionados con la Invitación, los cuales acepto en toda y cada una de sus partes.
3. Que no existe respecto del proponente, de sus asociados, o del representante legal o dependientes, causales de inhabilidad o de incompatibilidad alguna de acuerdo con las normas vigentes que pudieran impedir o viciar la presentación de nuestra oferta, o la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
4. Que los documentos presentados en mi propuesta son veraces y no han sido modificados ni alterados para la participación en este proceso, que la información aportada se ajusta a la realidad, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información o documentos aportados con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

5. Que ninguna persona natural o jurídica diferente del proponente tiene interés en la oferta que ahora presento, ni en el contrato que como consecuencia de su evaluación y eventual adjudicación pudiere llegar a celebrarse, y que en consecuencia sólo comprometo y obligo a los firmantes.
6. Que he realizado el examen completo y cuidadoso de las condiciones consignadas en el pliego del presente proceso, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y conocemos detalladamente los aspectos técnicos del proceso a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, todos los factores determinantes de los costos de presentación de la propuesta y de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
7. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiere haberse presentado en la elaboración de la propuesta que someto a su consideración, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea o desviada de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos de los Pliegos de Condiciones, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad, en relación con los cuales tuve oportunidad de pedir las aclaraciones y solicitar las correcciones en la audiencia celebrada para tal efecto.
8. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
9. Que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley Colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la Universidad Militar Nueva Granada, se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de contratación, y al público en general si lo requiere. (*esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, deberá indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos*).
10. Que el término de validez de la propuesta es de (*Término de validez de la propuesta*) días calendario, contados a partir del cierre de la Invitación.
11. Que expreso la intención de prorrogar la validez de la oferta por el tiempo que se amplíen los plazos para la adjudicación y para la firma del contrato.
12. Que me comprometo a ejecutar las actividades y entregarlas a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA en un plazo de (*Plazo de ejecución*) días calendario.

13. Que el suscrito señala como dirección a donde se pueden remitir por correo las notificaciones relacionadas con esta Invitación, la siguiente:

14.

**NOMBRE:**  
**IDENTIFICACIÓN:**  
**CARGO:**  
**RAZÓN SOCIAL:**  
**DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:**  
**CIUDAD:**  
**TELÉFONOS:**  
**FAX:**  
**NIT No.:**  
**CORREO ELECTRÓNICO:**

15. Que aceptó que las notificaciones personales de los actos que se emitan dentro de la presente invitación se efectúen a través del correo electrónico señalado en el anterior numeral.

16. Que no adoptaré ni usaré el nombre de la Universidad, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, y en el evento de hacerlo la Universidad podrá adelantar las acciones legales a que haya lugar para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos.

17. Que el resumen de la propuesta es:

**VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:** *(Indicar la suma total de los grupos ofertados en caso de presentarse a más de uno)*

**VALIDEZ DE LA PROPUESTA:**

Que el original de la oferta está compuesto de *(Número de folios)* folios útiles. En igual forma se entregan dos (2) copias del mismo tenor del original.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO N° 2**  
**FORMATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS (MODELO)**

Bogotá D. C., *(Fecha)*

Señores  
**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**  
División de Contratación y Adquisiciones.  
Ciudad

**Ref. INVITACIÓN PÚBLICA N°** *(Número de Invitación Pública)*

COMPRAVENTA, INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN, DE EQUIPOS POR REPOSICIÓN Y AMPLIACIÓN DE COBERTURA PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS EN LOS LABORATORIOS EN LA SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA EN LOS EDIFICIOS DE LABORATORIOS JOSÉ MARÍA CABAL Y FASE 1, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Apreciados Señores:

Los representantes *(Representante legal No 1)* y *(Representante legal No 2)*, debidamente autorizados para actuar en nombre de *(Nombre de la empresa No 1)* y *(Nombre de la empresa No 2)*, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO bajo el nombre de *(Nombre del Consorcio)\**, para participar en la Invitación Pública *(Número de Invitación Pública)*, cuyo Objeto es: COMPRAVENTA, INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN, DE EQUIPOS POR REPOSICIÓN Y AMPLIACIÓN DE COBERTURA PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS EN LOS LABORATORIOS EN LA SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA EN LOS EDIFICIOS DE LABORATORIOS JOSÉ MARÍA CABAL Y FASE 1, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

- 1) La duración de este CONSORCIO será igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- 2) El consorcio está integrado así:

NOMBRE	N° DE IDENTIFICACIÓN	% DE PARTICIPACIÓN

- 3) La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.
- 4) El representante del CONSORCIO es *(Nombre del representante del Consorcio)*, identificado con *(Documento de identidad)* No *(Número de identificación)* de *(Lugar de expedición del documento de identidad)*, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

*\* El proponente aclara: "Que el nombre del Consorcio o de la Unión Temporal no adopta ni utiliza para denominarse el nombre de la Universidad, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, y que en el evento de hacerlo la Universidad podrá adelantar las acciones legales a que haya lugar para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos.*

En constancia se firma en *(Ciudad)* a los *(Día)* días del mes de *(Mes)* de *(Año)*.

**NOMBRE Y FIRMA**  
**C.C. N°**

**NOMBRE Y FIRMA**  
**C.C. N°**

**ANEXO N° 3**  
**FORMATO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL (MODELO)**

Bogotá D. C., *(Fecha)*

Señores

**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**

División de Contratación y Adquisiciones.

Ciudad

**Ref. INVITACIÓN PÚBLICA N°** *(Número de Invitación Pública)*

COMPRAVENTA, INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN, DE EQUIPOS POR REPOSICIÓN Y AMPLIACIÓN DE COBERTURA PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS EN LOS LABORATORIOS EN LA SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA EN LOS EDIFICIOS DE LABORATORIOS JOSÉ MARÍA CABAL Y FASE 1, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Apreciados Señores:

Los representantes *(Representante legal No 1)* y *(Representante legal No 2)*, debidamente autorizados para actuar en nombre de *(Nombre de la empresa No 1)* y *(Nombre de la empresa No 2)*, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL bajo el nombre *(Nombre de la Unión Temporal)\** para participar en la Invitación Pública *(Número de Invitación Pública)*, cuyo Objeto es COMPRAVENTA, INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN, DE EQUIPOS POR REPOSICIÓN Y AMPLIACIÓN DE COBERTURA PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS EN LOS LABORATORIOS EN LA SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA EN LOS EDIFICIOS DE LABORATORIOS JOSÉ MARÍA CABAL Y FASE 1, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

- 1) La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- 2) La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE	N°	DE	ACTIVIDADES	A	%	DE

(\*) Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes

- 3) La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será solidaria respecto de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- 4) El representante de la UNIÓN TEMPORAL es *(Nombre del representante del Consorcio)*, identificado con *(Documento de identidad)* No *(Número de identificación)* de *(Lugar de expedición del documento de identidad)*, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

*\* El proponente aclara: "Que el nombre del Consorcio o de la Unión Temporal no adopta ni utiliza para denominarse el nombre de la Universidad, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, y que en el evento de hacerlo la Universidad podrá adelantar las acciones legales a que haya lugar para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos."*

En constancia se firma en *(Ciudad)* a los *(Día)* días del mes de *(Mes)* de *(Año)*.

**NOMBRE Y FIRMA**

**C.C. N°**

**NOMBRE Y FIRMA**

**C.C. N°**



c. El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la Invitación, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.

d. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Universidad Militar Nueva Granada, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la UNIVERSIDAD MILITAR durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

e. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Invitación, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego, o la fijación de los términos de la propuesta.

f. El proponente se compromete a mantener un libro auxiliar en el que se detalle de manera clara y en forma total, durante el plazo del contrato, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados a en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la ejecución del contrato. Información esta que deberá permanecer a disposición de la Universidad Militar Nueva Granada, para que sin restricción alguna tenga acceso a ella.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA.- Consecuencias del Incumplimiento.**

El Proponente asume, a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los Pliegos, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

Para constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del(los) representante(s) legal(es) del Proponente



## ANEXO 5

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS (Consultar versión editable en formato Excel)

Grupo	ítem	Equipo	Especificaciones Técnicas Mínimas
-------	------	--------	-----------------------------------

**NOTA 1:** El cumplimiento de la totalidad de las características y especificaciones exigidas en el presente pliego de condiciones son de carácter HABILITANTE POR GRUPO, así las cosas, la propuesta que por ítem no cumpla con estos requisitos que se consideran como mínimos exigidos será rechazado el grupo en el cual no cumpla con lo mínimo requerido.

**NOTA 2:** En caso que el proponente ofrezca una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la Universidad y que constituya una mejora tecnológica, deberá ofertarlo en su propuesta, explicando porque son superiores o adicionales a lo mínimo solicitado (ANEXO No. 7 MEJORA TECNOLÓGICA), ciñéndose en todo caso al presupuesto oficial.

**NOTA 3:** El proponente deberá presentar junto con la propuesta la ficha técnica de fabricante de cada ítem en el que se detalle cada una de las especificaciones y características del mismo.

## ANEXO No. 6 PROPUESTA ECONÓMICA

**(Modelo deberá ajustarlo de acuerdo al grupo o grupos que se presente)  
(CONSULTAR VERSIÓN EDITABLE EN FORMATO EXCEL)**

Grupo	ítem	EQUIPO (indicar marca y referencia o modelo)	Especificaciones Técnicas Mínimas	Especificaciones Ofertadas Según Ficha Técnica del Equipo	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
<b>SUBTOTAL</b>								
<b>IVA19%</b>								
<b>TOTAL</b>								

Valor total de la propuesta: \$

Son: (Valor en letras)

- Los valores se deben expresar en moneda legal colombiana. Los precios allí ofertados permanecerán constantes durante toda la vigencia del contrato. Por ninguna razón se considerarán costos adicionales.
- El proponente para la formulación de la propuesta económica debe tener en cuenta las variables económicas que estime pertinentes, considerando la totalidad de las condiciones previstas en esta invitación y el plazo de ejecución del contrato. Las variables a considerar, así como las proyecciones que de ellas se realicen para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Al formular la oferta económica el proponente deberá considerar la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y/o municipales, adecuaciones necesarias para la puesta en marcha y correcto funcionamiento de los equipos y demás que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones contractuales previstas en el presente pliego.
- Los precios contenidos en la propuesta **NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO**, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos que se llegaren a presentar.
- El proponente debe ofertar el total de la cantidad de los ítems por grupo ofertado.
- El proponente deberá diligenciar de manera individual el Anexo de propuesta económica para cada grupo al que presente propuesta.

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

C.C. N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**ANEXO No. 7**  
**MEJORA TECNOLÓGICA**  
**(CONSULTAR VERSIÓN EDITABLE EN FORMATO EXCEL)**

<b>GRUPO</b>	<b>ITEM</b>	<b>EQUIPO</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS</b>	<b>ESPECIFICACIONES OFERTADAS CON MEJORA TECNOLOGICA</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

C.C. N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**ANEXO No. 8**

**ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

<b>Nombre del contratante:</b>	
<b>Nombre del Contratista (Proponente):</b>	
<b>Número del contrato</b>	
<b>El contratista es un proponente plural:</b>	<b>Porcentaje de participación:</b>
SI ____ NO ____	Entidad Pública: SI ( ) NO ( )
<b>Folio y número de inscripción del contrato en el RUP</b>	

**DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO ES VERDADERA, RAZÓN POR LA CUAL AUTORIZO A LA UNIVERSIDAD PARA QUE LA VALIDE AL MOMENTO DE LA VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

**Nota 1:** El proponente deberá diligenciar un formato para cada uno de los contratos que acredite con la presentación de la propuesta.

**Nota 2:** Este anexo deberá diligenciarse en todas las filas. La información incluida en él será responsabilidad del proponente, so pena de las acciones legales pertinentes.

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

C.C. N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_