

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN SIMPLIFICADA

Señores Invitados a Cotizar	<b>Fecha:</b> 20 de septiembre de 2019
	<b>Objeto:</b> Adquirir Elementos de protección personal

Estimado proveedor:

La IES Ancla, **PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA BOGOTÁ**, ha recibido un financiamiento de COLCIENCIAS, a través de recursos provenientes del Préstamo BIRF 8701-CO suscrito entre el ICETEX y el Banco Mundial, con el fin de financiar el costo del Programa denominado **GAT-Generación de alternativas terapéuticas en cáncer a partir de plantas mediante procesos de investigación y desarrollo traslacional, articulados en sistemas de valor sostenibles**, en cumplimiento de lo establecido en el Contrato de Recuperación Contingente (CdRC) derivado de la Convocatoria 792 de 2017.

En virtud de lo cual, la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA BOGOTÁ** lo invita a presentar cotización para la **Adquisición de Elementos de protección personal**. Las cotizaciones deben ser presentadas de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Días/tiempo de entrega	Especificar el lugar de entrega del bien
1	Anteojos de seguridad con antiempañante	20	Unidad	3M V6X01AF o equivalente	Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
2	Bata desechable tipo odontológico-cremallera manga larga puño cuerpo resortado	4	Paquete x 10		Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá

3	Batas Desechables Talla M	12	Caja		Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
4	Batas en material antilíquido talla M o equivalente en tamaño numérico	2			Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
5	Batas en material antilíquido talla S o equivalente en tamaño numérico	2			Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
6	botiquín portátil	4	Unidad	Primeros Auxilios	Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
7	Capa impermeable	4	Unidad		Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
8	Capuchón/Gorro multifuncional	10	Unidad	impermeable, para protegerse del sol, capucha y cuello extraíble	Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá

9	Cartucho multipropósito vapores orgánicos, gases ácidos, formaldehído y amoniaco	18	Paquete x 2	marca 3M 6006 o equivalente	Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
10	Cartucho para material particulado	10		Marca 3M 7093 o equivalente	Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
11	Cartuchos para máscaras filtradoras de vapores orgánicos	20			Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
12	CASCO: Resistente y liviano	4	Unidad	Sin Ventilación contra Posibles golpes en la cabeza por proyecciones o caídas de materiales pesados, Marca 3M™ Series H-700 o equivalente	Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
13	Crioguanes talla M	1	Unidad		Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
14	Gafas de seguridad de laboratorio para salpicaduras	5			Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá

15	Gafas de seguridad de laboratorio para salpicaduras con protección Ultravioleta (UV)	5			Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
16	Gafas de seguridad de laboratorio para vapores	5			Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
17	Gorro redondo desechable 17 grs	16	Bolsa x 50		Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
18	Guante de nitrilo talla L	8	Caja x 100		Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
19	Guante de nitrilo talla m	40	Cajas x 100		Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
20	Guante de nitrilo talla s	56	Caja x 100		Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá

21	Guante Ingeniero Vaqueta Redline L par	4	Unidad		Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
22	Guante Ingeniero Vaqueta Redline M par	6	Unidad		Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
23	Guantes en neopreno y nitrilo resistente a químico L	18	Caja x 50		Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
24	Guantes en neopreno y nitrilo resistente a químico M	18	Caja x 50		Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
25	Máscara De Protección Facial Completa Serie 3m 6000	2			Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
26	Mascaras filtradora de vapores	5			Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá

27	Mascaras tipo Respirador contra partículas N95	10	Cajas x 100		Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
28	Monogafa de seguridad policarbonato ATREO Lente Claro AF KIM certificación ANSI	8	Unidad	Procesos de manipulación de sustancias químicas, corrosivas y polvos. Trabajo con irritantes y contaminantes en gases, vapores y neblinas	Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
29	Mosquitera para Cabeza de Red	20	Unidad	Protector de Cabeza Anti UV Anti-Mosquitos Insecto Abeja Multifuncional	Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
30	Overol enterizo en dril oscuro M	4	Unidad		Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
31	Overol enterizo en dril oscuro S	3	Unidad		Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
32	Respiradores de Media Pieza Facial Serie 75001	3		S 7501	Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá

33	Respiradores de Media Pieza Facial Serie 75001	3		M7502	Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
34	Tapaboca elástico	15	Paquete x 50		Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
35	Trajes de protección salpicadura de químicos	6	Unidad talla S		Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
36	Trajes de protección salpicadura de químicos	6	Unidad talla M		Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá
37	Velo tipo escafandra	4	Unidad		Inmediata según disponibilidad – máximo 60 días	Cra. 7 No 43-82 Ofi.104B Nivel 1A - Ed. Jesús Emilio Ramírez - Universidad Javeriana - Bogotá

Por favor tener en cuenta la siguiente información:

<b>Información que debe contener la cotización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de cada ítem cotizado.</li> <li>• Precio unitario por ítem.</li> <li>• Periodo de validez de la cotización.</li> </ul>
<b>Cotizaciones alternativas</b>	se aceptan Marcas equivalentes a las solicitadas.

<b>Criterios de evaluación y adjudicación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de las especificaciones técnicas o servicios solicitados.</li> <li>• Precio evaluado como el más bajo.</li> </ul>
<b>Tipo de contrato a suscribir</b>	Orden de compra.
<b>Forma de pago</b>	100% del valor de la orden de compra a los 35 días posteriores a la radicación en nuestras oficinas de la factura, con recibo a satisfacción emitido por el supervisor designado.
<b>Plazo de ejecución</b>	Sesenta (60) días contados a partir de la suscripción de la orden de compra.
<b>Lugares de ejecución y entrega</b>	Departamento: Cundinamarca Municipio: Bogotá Dirección: Pontificia Universidad Javeriana, Cra. 7 # 43-82 Ofi.104B Nivel 1A Ed. Jesús Emilio Ramírez
<b>Periodo de validez de la cotización</b>	Treinta (45) días
<b>Fraude y Corrupción</b>	El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en siguiente anexo.

Agradecemos enviar su cotización vía correo electrónico a: [licitacionesgat@javeriana.edu.co](mailto:licitacionesgat@javeriana.edu.co) antes del 25 de septiembre de 2019 a las 04:00 P.M.



## ANEXO

### Fraude y Corrupción

#### 1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

#### 2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (proponentes / postulantes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

- i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
- ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
- iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
- iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
- v. por “práctica obstructiva” se entiende:

- a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
  - b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las

adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato<sup>1</sup>; ii) ser designada<sup>2</sup> subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.
- e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar<sup>3</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

---

<sup>1</sup> Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, (i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

<sup>2</sup> Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta del Licitante (postulante / proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta/propuesta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestador.

<sup>3</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

**MODELO DE ORDEN DE COMPRA/SERVICIO/CONTRATO No. xxxxx**

Fecha:

**Nombre del contratante:**

Dirección del contratante:

A:

**Nombre del Proveedor:**

Dirección del proveedor:

Teléfono:

Ciudad

Referencia: \_\_\_\_\_

Mediante la presente tenemos el agrado de informarle que su cotización presentada en fecha \_\_\_\_\_ para proveer “\_\_\_\_\_”, de acuerdo con el resultado del proceso de selección y de acuerdo con el acta de Evaluación, ha sido aceptada por un monto total que asciende a \_\_\_\_\_ pesos M/CTE (\$\_\_\_\_\_ COP) incluido IVA.

En este sentido, y por este medio instruimos a ustedes que procedan a la provisión de los servicios citados en el anterior párrafo de acuerdo con el siguiente detalle:

No. de ítem	Unidad	Descripción	Días	Cantidad	Precio Unitario en COP\$	Precio Total en COP\$	IVA	Especificaciones Técnicas
<b>Total</b>								

**1. VALOR Y FORMA DE PAGO:**

El monto máximo de la presente Orden de Compra/servicios/contrato [dejar la opción que corresponda] será la suma de \_\_\_\_\_ PESOS M/CTE (\$\_\_\_\_\_ ) incluido IVA, sin embargo, su valor final será el que resulte de multiplicar la cantidad ejecutada de cada uno de los Ítems, multiplicado por el precio Unitario pactado; en todo caso, dicho valor

final no podrá superar el valor máximo de la Orden de compra/Servicio/contrato [*dejar la opción que corresponda*] y se cancelará de la siguiente manera:

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_

**NOTA:** Cada pago estará sujeto a la expedición del certificado de recibo a satisfacción de los bienes/servicios o productos [*dejar la opción que corresponda*], por parte del supervisor de la orden de compra/servicio/contrato [*dejar la opción que corresponda*]. Para el pago final se requiere además constancia sobre la cantidad efectivamente ejecutada de cada uno de los Ítems, para determinar el monto final a pagar de acuerdo con los precios unitarios pactados.

## 2. PLAZO:

El plazo será a partir de la suscripción de la presente orden de compra/servicio/contrato [*dejar la opción que corresponda*] y hasta el \_\_\_\_\_ y/o hasta agotar los recursos destinados para la orden de compra/servicio/contrato [*dejar la opción que corresponda*] y/o cualquier prórroga que se hiciera posteriormente.

## 3. IDIOMA Y LEY APLICABLES:

Esta orden de compra/servicio/contrato [*dejar la opción que corresponda*] deberá hacerse en español y su significado e interpretación y la relación que crea entre las Partes se regirán por las cláusulas de la presente orden de compra, y de manera supletoria por la ley Colombiana aplicable.

4. Definiciones. (i) La Universidad. PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Compañía;. (iv) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Compañía e indicadas en la Orden de Compra; (v) Objeto. El indicado en la Orden de Compra; (vi) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Compañía;

5. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar los Bienes, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

6. Proveedor/Contratista Independiente. El Proveedor declara que obra como Proveedor y no como empleado, agente o representante de la Compañía. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra. Entre la Compañía y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

7. Propiedad: Al momento de realizarse la entrega de los bienes objeto de la orden de compra, EL PROVEEDOR garantiza a la Universidad la propiedad irrestricta de los bienes entregados por el Proveedor al amparo de la orden de compra, los cuales se deberán encontrar libres de todo gravamen, restricción reserva o limitación de dominio. El cuidado, custodia, riesgo de pérdida, y control de dichos bienes permanecerá a cargo del Proveedor y La Universidad adquirirá la propiedad de los mismos y el riesgo asociado a su pérdida hasta que dichos bienes sean entregados de conformidad con la orden de compra correspondiente

8. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra sin la previa autorización escrita de la Compañía.

9. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

10. Cláusula Penal. En caso de incumplimiento total o parcial, el Proveedor se obliga a pagar a la Compañía a título de pena un suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la Orden de Compra/servicio, sin perjuicio del cobro de las indemnizaciones a que hubiere lugar. El pago de esta pena no extingue para el Proveedor el cumplimiento de sus obligaciones. La Compañía podrá retener y descontar el valor antes indicado, hasta concurrencia de los valores que se adeuden al Proveedor por cualquier concepto. El Proveedor renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

11. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Compañía de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Compañía, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Compañía para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

12. Garantías del Proveedor: El proveedor garantiza que todos los bienes cubiertos por la orden de compra son a) aptos y suficientes para el propósito particular prometido b) libres de todo defecto de diseño, mano de obra y material c) en estricta conformidad con las especificaciones, muestras, dibujos o diseños u otras descripciones sobre las cuales la orden de compra esta basada Si en cualquier momento previo a un (1) año de la fecha de entrega de bienes, pareciera que los bienes o alguna parte de estos no cumple con su funcionalidad y la Universidad así lo notifica al Proveedor, éste deberá corregir dicha disconformidad en un plazo máximo de 30 días corrientes a la notificación emitida por la Universidad. Así mismo el proveedor declara que está plenamente calificado, registrado, licenciado, organizado, financiado y que tiene la experiencia necesaria para el correcto cumplimiento de la Compraventa.

### **13. TERMINACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA/SERVICIOS/CONTRATO [dejar la opción que corresponda] POR EL CONTRATANTE:**

- 13.1 El Contratante podrá dar por terminada la orden de compra en su totalidad o en parte, si el Proveedor incurre en incumplimiento de la misma, por diferentes circunstancias, entre las cuales se incluyen, pero no está limitado a las siguientes:
- a) Si el Proveedor no cumple parte o ninguno de los servicios dentro del período establecido en la Orden de Compra/servicios/Contrato [dejar la opción que corresponda], o dentro de alguna prórroga otorgada por el Contratante; o
  - b) Si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Contratante;
  - c) Si el Proveedor no mantiene una Garantía de Cumplimiento, (si se ha solicitado).
  - d) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud de esta Orden de Compra/Servicios/Contrato [dejar la opción que corresponda]; o
  - e) En caso de que el Contratante termine la Orden de Compra/Servicios/contrato [dejar la opción que corresponda] en su totalidad o en parte, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Contratante los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, cuando la Orden de Compra/Servicio/Contrato [dejar la opción que corresponda] termine de forma parcial, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

#### **Terminación por Conveniencia:**

- 13.2 El Contratante, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar la orden de compra/contrato [dejar la opción que corresponda] total o parcialmente, en cualquier momento por razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios conexos originalmente pactados. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Contratante, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación, no obstante, lo anterior, el Contratante deberá atender lo siguiente:
- a) Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios de la Orden / contrato [dejar la opción que corresponda]; y/o
  - b) Que se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados.

#### **Suspensión de Financiamiento:**

- 13.3 En el caso que el Banco Mundial suspenda el préstamo o sus desembolsos BIRF No. 8701-CO, parte del cual se destinaba a pagar al Proveedor, el Contratante está obligado a notificar al proveedor de esta suspensión en un plazo no mayor a 7 días contados a partir de la fecha de recepción por parte del Contratante de la notificación de suspensión del Banco, en tal situación el Contratante podrá terminar la Orden de Compra/Servicios/contrato conforme la cláusula 4.2 de esta Orden de Compra/Servicio/contrato [dejar la opción que corresponda].



#### **14. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Toda controversia que surja de esta orden de compra/contrato [*dejar la opción que corresponda*] y que las partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial conforme a la ley de Colombia.

#### **15. FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el anexo No. 1

En virtud de esta política, los contratistas deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal— inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.

#### **16. ELEGIBILIDAD:**

El proveedor deberá mantener su condición de elegibilidad y de los bienes, personal, materiales, equipos y servicios en los términos descritos en los numerales 3.21 a 3.23 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Julio 2016. Para tal efecto, el proveedor, a solicitud del Contratante, deberá proporcionar prueba de su continua elegibilidad, a satisfacción del Contratante y cuando éste razonablemente la solicite.

#### **17. CONFLICTO DE INTERÉS:**

El proveedor debe otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma. De igual forma, el proveedor no incurrirá en actividades que generen conflicto de interés en los términos descritos en los numerales 3.14 y 3.15 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Julio 2016, so pena de que se le cancele la Orden de Compra/Servicio/contrato [*dejar la opción que corresponda*].

#### **18. INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS:**

El proveedor permitirá que el Banco Mundial inspeccione las cuentas, registros contables y archivos del proveedor relacionados con la presentación de cotizaciones y la ejecución de la orden de compra/servicios/contrato [*dejar la opción que corresponda*] y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. Para estos efectos, el proveedor deberá conservar todos los documentos y registros relacionados con el proyecto financiado por el Banco. Igualmente, entregará al Banco todo documento necesario para la investigación pertinente sobre denuncias de fraude y corrupción y ordenará a los individuos, empleados o agentes del

proveedor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco a responder a las consultas provenientes de personal del Banco. El proveedor debe tener en cuenta la Cláusula 6 “Fraude y Corrupción” de la Orden de Compra/Servicio/Contrato [*dejar la opción que corresponda*], la cual establece, entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías constituye una práctica obstructiva sujeto de sanciones por el Banco.

### **19. SUPERVISIÓN:**

La supervisión será responsabilidad de \_\_\_\_\_.

20 Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

21. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Compañía en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o enviada por correo, servicio de mensajería, fax o e-mail a las direcciones que aparecen en la Orden de Compra

Atentamente,

### **NOMBRE DEL CONTRATANTE**

**Firma representante legal** \_\_\_\_\_

**Nombre representante legal**

### **NOMBRE DEL PROVEEDOR**

**Firma representante legal del proveedor** \_\_\_\_\_

**Nombre representante legal del proveedor**