

**MODELO DE SOLICITUD DE COTIZACIONES DE BIENES
/SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA**

Fecha: 19 de julio de 2021

No. de Invitación: 115-2021

Señores

Nombre del proveedor _____

Dirección del proveedor

Ciudad

Asunto: Invitación Licitación SDC 115-2021

Estimados señores:

1. La IES Ancla, **PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA BOGOTÁ**, ha recibido un financiamiento de MinCIENCIAS (antes 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, por lo que se utilizarán parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud de la orden del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Cotizaciones.
2. Para adelantar dicho programa la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA**, lo invita a presentar cotización para la Adquisición de **CITOMETRO DE FLUJO**, de acuerdo con las cantidades y condiciones establecidas en la Sección II–Lista de Cantidades de este documento.
3. Se le solicita que presente una cotización para todos los servicios que se listan en esta invitación. Las cotizaciones de precios serán evaluadas, de acuerdo con el numeral 12 de la Sección 1 del presente documento, se adjudicará la contratación al oferente cuya cotización cumpla con todas las condiciones técnicas de los productos y ofrezca el costo evaluado más bajo; se le enviará una contrato cuyo modelo se adjunta en la Sección V– Modelo de contrato de este documento.

4. De estar interesados, Las ofertas deberán presentarse a través del siguiente correo electrónico: licitacionesgatjaveriana.edu.co el cual tiene una capacidad adecuada para la recepción masiva de información de, máximo, 2MB.y deberán adjuntar los archivos de su oferta completa, todos los archivos que compongan la oferta deberán estar protegidos con contraseña segura,
5. En caso de que la información enviada por el oferente tenga un peso superior a los 2MB, deberá hacer el envío dividido en varios correos, cada uno de los cuales deberá estar identificado con numeración consecutiva.

Cada una de las cotizaciones presentadas deberá incluir una archivo o enlace de descarga que contenga toda la información del oferente y su respectiva oferta, este archivo deberá estar nombrado así: SDC N° xxx de 2021 y Nombre del oferente.

Si los Licitantes llegaran a tener algún tipo de dificultad en la remisión, cargue y presentación de las cotizaciones, deberán escribir inmediatamente al correo electrónico del programa licitacionesgat@javeriana.edu.co establecido en el documento de licitación a la IES, y enviar prueba de dicha imposibilidad a fin de solucionarla antes de la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.

Las cotizaciones se deberán presentar a más tardar a las 04:00 pm del 29 de julio de 2021 de 2021. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán con presencia de los representantes de los Oferentes en la reunión de apertura virtual a través del siguiente link: <https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameet> a las 04:10 pm del 29 de julio de 2021 de 2021.

Atentamente,


Dra. SUSANA FIORENTINO PhD.
Directora Científica Programa GAT
Pontificia Universidad Javeriana

SECCIÓN I INSTRUCCIONES PARA PREPARAR COTIZACIONES

1. **Calificación del Oferente:** Para que se le pueda adjudicar el contrato, el Oferente deberá presentar la documentación requerida y cumplir con los siguientes criterios mínimos de calificación del oferente: (i) Copias de los documentos originales que establezcan la constitución y domicilio legal del Oferente. De ser necesario poder otorgado a quien suscriba la cotización autorizándole a comprometer al Oferente; (ii) Demostrar experiencia en ejecución de un (1) contrato de similar naturaleza y magnitud al objeto de la presente invitación en los últimos cuatro (4) años mediante la declaración suscrita por el Representante Legal del Oferente, la cual, podrá estar acompañada de certificaciones, copias de contratos, actas de liquidación, etc.

2. **Contenido de la solicitud de cotización:** La presente solicitud incluye los siguientes documentos:
 - Carta de Invitación a Cotizar
 - SECCIÓN I Instrucciones para preparar cotizaciones
 - SECCIÓN II Lista de Cantidades
 - SECCIÓN III Especificaciones Técnicas
 - SECCIÓN IV Formulario de Cotización
 - SECCIÓN V Modelo de Contrato
 - SECCIÓN VI Formulario de Declaración de mantenimiento de la oferta

3. **Documentos que componen la Cotización, aclaraciones y enmiendas:** La oferta deberá incluir los siguientes documentos:
 - i. Formulario de cotización de acuerdo con modelo adjunto en la Sección IV del presente documento, debidamente firmado por el Representante Legal o la persona facultada para comprometer al oferente, además anexar los documentos que certifiquen la capacidad legal del oferente que la IES Ancla determine de acuerdo a cada proceso.

 - ii. Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de acuerdo al modelo adjunto en la Sección VI del presente documento.

Todos los posibles oferentes que requieran aclaraciones sobre los documentos de la solicitud, deberán dirigirlas por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico licitacionesgat@javeriana.edu.co

El contratante deberá responder cualquier solicitud de aclaración hasta antes de la fecha límite para la presentación de las cotizaciones y enviará copia de la respuesta a todos los oferentes invitados y/o que hayan manifestado interés en participar.

El contratante podrá modificar los documentos de solicitud de cotización mediante la emisión de una enmienda a los documentos de solicitud de cotización antes de que venza el plazo para la presentación de cotizaciones.

Toda enmienda constituirá parte de los documentos de solicitud de cotización y se enviará por escrito o por medios electrónicos a todos los oferentes invitados y/o que hayan manifestado interés en participar.

4. **Cotización de Precios:** El Oferente deberá cotizar la totalidad de los Bienes solicitados. Los precios deberán cotizarse en pesos colombianos.

El Oferente deberá incluir en el formulario de cotización los precios y tarifas para todos los servicios descritos en las Especificaciones Técnicas e incluidos en la Lista de Cantidades. Los rubros para los cuales el oferente no haya indicado tarifas ni precios no serán pagados por el Contratante y se considerarán incluidos en los precios de otros rubros de la lista de bienes.

El precio cotizado en el formulario de la Cotización deberá ser el precio total de la oferta.

Todos los gastos en que incurra el Oferente en la preparación y entrega de su Cotización serán por su cuenta y riesgo.

5. **Validez de las Cotizaciones.** La Cotización deberá permanecer válida por un periodo de **120 días** a partir de la fecha de su presentación. El Contratante podrá solicitar a los Oferentes que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por correo electrónico, los Oferentes podrán rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrán retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar su Cotización.
6. **Idioma de la cotización:** Todos los documentos relacionados con la Cotización y Contrato deberán ser en español.
7. **Preparación de las Cotizaciones:** El Oferente deberá presentar los documentos que constituyen la Cotización de Precios, con el Formulario de Cotización, debidamente firmado por la persona o personas debidamente autorizadas para firmar en nombre del Oferente. Todas las páginas de la Cotización en que se hayan hecho anotaciones o modificaciones deberán llevar la firma o las iniciales de la persona que firma la Cotización.

La oferta debe estar debidamente foliada y enviada al Comprador a la dirección electrónica indicada en el numeral 4 de la Carta de Invitación a Cotizar.

El Contratante no se hace responsable por el inadecuado manejo en el envío de la información, así: - Los archivos enviados no podrán superar un peso de 2MB.

- en el caso de que la información requerida tenga un peso superior, se deberá hacer el envío dividido en varios correos, cada uno de los cuales deberá estar identificado con una numeración consecutiva y el número de la SDC.

Los archivos que contienen la oferta deben tener restricciones para: copiar, reproducir, imprimir, extraer, comentar, rellenar, firmar y crear páginas de plantillas, así como enviados en formatos (PDF, DOC, DOCS, XLS, PPT, JPG, PNG), que no permitan edición, los cuales deberán estar identificados con una numeración consecutiva.

El oferente remitirá su cotización en archivo adjunto o link de descarga, que deberá estar nombrado así: " **SDC N° 115 de 2021 y Nombre del oferente** ". La cotización debe estar protegida con contraseña.

8. **Lugar y Plazo para Presentar las Cotizaciones de Precios:** Las Cotizaciones deben entregarse al Contratante en la fecha, hora y en la dirección electrónica indicada en el numeral 4 de la Carta de Invitación a Cotizar. Toda Cotización que reciba el Contratante después del plazo para la presentación de las Cotizaciones será declarada fuera de plazo y rechazada.
9. **Modificación y Retiro de las Cotizaciones:** Ninguna Cotización deberá modificarse después de la fecha límite para la presentación de las Cotizaciones. Si un Oferente retira una Cotización durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar Cotizaciones y la expiración del período de validez de las Cotizaciones, éste será excluido en la lista de Oferentes del Programa por un periodo de 3 años.
10. **Apertura de las Cotizaciones:** El Comprador abrirá las Cotizaciones, incluyendo las modificaciones, en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir a la hora y fecha indicadas en el numeral 4 de la carta de invitación. En la apertura de las Cotizaciones, se levantará un acta y anunciarán los nombres de los Oferentes, los precios cotizados, el precio total de la Cotización, y cualquier descuento, modificaciones y retiros, si los hubiera, la existencia o falta de garantía de seriedad de la Oferta, si fue solicitada, y cualquier otro detalle que el Comprador estime conveniente.
11. **Confidencialidad del Proceso:** No se divulgará la información relacionada con la revisión, aclaración, evaluación y comparación de las Cotizaciones, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que la adjudicación del Contrato se haya comunicado a todos los Oferentes.
12. **Evaluación y Comparación de las Cotizaciones:** El Comprador adjudicará el contrato al Oferente cuya Cotización cumpla sustancialmente con los requerimientos de los documentos de la solicitud de cotización y haya ofertado el menor precio evaluado. Para evaluar las Cotizaciones, el Contratante deberá

determinar el precio de evaluación de cada oferta, corrigiendo errores aritméticos de la Cotización de Precios, de la siguiente manera:

- a) En caso de que se presenten discrepancias entre los números y las palabras, el monto en palabras prevalecerá.
- b) En caso de que se presenten discrepancias entre el precio unitario y el total del rubro que resulta de multiplicar el precio por unidad por la cantidad, prevalecerá el precio unitario;
- c) Si un Oferente se rehúsa a aceptar la corrección, su Cotización será rechazada.

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las cotizaciones, el Contratante tendrá la facultad de solicitar a cualquier Oferente que aclare su Cotización, incluyendo el desglose de los precios unitarios. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o a la sustancia de la Cotización, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Contratante haya descubierto durante la evaluación de las cotizaciones.

- 13. Derecho del contratante a aceptar cualquier cotización y a rechazar todas o cualquiera de las cotizaciones:** El Contratante se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Cotización, de anular el proceso y de rechazar todas las Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación de la contratación, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.
- 14. Notificación de Adjudicación y Firma del Contrato:** El Contratante notificará al oferente ganador acerca de la aceptación de su Cotización, antes de la expiración del período de validez de las Cotizaciones, por medio de una carta o a través de correo electrónico oficial de la entidad contratante. Dicha carta indicará el monto en el Contrato, denominado “Precio Fijo”) que el Contratante pagará al proveedor por la ejecución, entrega y terminación de los bienes de conformidad con el contrato. La notificación de adjudicación constituirá un contrato vinculante entre las partes.
- 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 Licitantes 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.

SECCIÓN II

LISTA DE CANTIDADES

ítem	Descripción	cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Días/tiempo de entrega
1	Citómetro de flujo laminar	1	1	<p>Equipo con capacidad de detección mínima de 12 parámetros de fluorescencia y dos parámetros de detección de tamaño Forward scatter (FSC) y complejidad Side scatter (SSC). Con cualquiera de las siguientes combinaciones de láser: azul-rojo, azul-rojo-violeta o azul-rojo-violeta-amarillo.</p> <p>En cuanto al desempeño del equipo deberá tener las siguientes capacidades resolutivas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resolución y sensibilidad para análisis de micropartículas en un rango 0.2µm a 300 nm. 2. En cuanto a la sensibilidad de los detectores para los siguientes fluorocromos: <p>FITC ≤40 moléculas equivalentes a fluorocromo soluble (MESF)</p> <p>PE ≤20 moléculas equivalentes a fluorocromo soluble (MESF)</p> <p>APC ≤35 moléculas equivalentes a fluorocromo soluble (MESF)</p> <p>El equipo debe tener sistema de compensación.</p> <p>En cuanto al sistema de adquisición de las muestras, deberá contar con el siguiente sistema de adquisición:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Puerto acoplable a tubo único: Formato de tubo: 5ml (12x75mm) poliestireno y polipropileno <p>Adicionalmente el sistema de adquisición debe contar con rangos de velocidad bajo, medio y alto</p> <p>El equipo debe contar con un software de análisis de los datos adquiridos que pueda instalarse en un mínimo de dos equipos de cómputo independientes y que sea compatible con el sistema operativo de Windows 7, 8 y 10 Pro.</p> <p>El software del equipo debe permitir exportar datos de adquisiciones en formato de archivo FCS 3.0 y/o FCS 3.1</p> <p>El citómetro deberá contar con un equipo de cómputo completo, la pantalla debe ser de un tamaño entre 21 y 32 pulgadas y traer impresora a color laser.</p> <p>El citómetro deberá contar con un regulador de voltaje (UPS), que asegure el soporte eléctrico completo del equipo.</p> <p>Inspección de verificación a los seis meses de la adquisición con el fin de asegurar la estabilidad del equipo, el proveedor debe realizar una inspección igual a la realizada en el momento de instalación en el que se verifique a través de controles de calidad del equipo, que este funciona adecuadamente</p>	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La citometría de flujo (CMF) constituye una técnica de avanzada, automatizada, altamente sensible, utilizada en el estudio del inmunofenotipo de diferentes tipos de células normales y anormales. Esta metodología combina un sistema óptico, electrónico y de fluido que permite realizar análisis multiparamétricos de una manera individual, célula a célula, a través de sus características físico-químicas e identificar la expresión de diferentes proteínas celulares. El equipo que se requiere para esta función debe ser nuevo y de modelo reciente o actual.

A continuación, se describen las características más importantes de este equipo, en cada aspecto:

1. Sistema Óptico:

El instrumento debe tener la capacidad de detección como mínimo doce (12) parámetros de fluorescencia y dos parámetros de detección de tamaño Forward scatter (FSC) y complejidad Side scatter (SSC)

Para la obtención de estos parámetros el citómetro debe tener algunos de las siguientes configuraciones de láser:

Longitud de onda de los lasers:

Laser	Longitud de Onda nm
Azul	488
Rojo	638 - 642
Violeta	405
Amarillo	561

1.1 **Detección de Micropartículas**

Las necesidades de investigación actuales, utilizando la citometría de flujo, requieren medir y evaluar diferentes características de partículas cada vez más pequeñas, como

vesículas extracelulares, por lo tanto, el equipo a adquirir debe tener un parámetro de detección de este tipo de partículas en un rango que vaya desde 0.2µm a 200 nm.

1.2 Celda de flujo

Debe ser fija integrada al sistema óptico y elaborada en cuarzo o sílice.

1.3 Sensibilidad de fluorescencia

En este aspecto el citómetro debe contar con una sensibilidad entre el rango de detección de la siguiente forma:

-FITC \leq 40 moléculas equivalentes a fluorocromo soluble (MESF)

-PE \leq 20 moléculas equivalentes a fluorocromo soluble (MESF)

-APC \leq 35 moléculas equivalentes a fluorocromo soluble (MESF)

1.4 Rendimiento en la detección de tamaño y complejidad de las células (Resolución FSC y SSC)

Debe estar optimizado para resolver poblaciones celulares de linfocitos, monocitos y granulocitos, así como micropartículas.

2. Desempeño componente electrónico:

a. Tasa de adquisición de eventos:

Tasa mínima requerida: 20.000 eventos por segundo.

3. Sistema de Fluidos:

Velocidad de adquisición de la Muestra: Deberá ser ajustable en tres rangos:

- Bajo: entre 2 a 15 µL/min
- Medio: entre 15 a 30 µL/min
- Alto: entre 60 a 80µL/min.

Adquisición de las muestras, deberá contar con un sistema de adquisición:

Puerto acoplable a tubo único, que acepte tubos de 5ml (12x75mm) poliestireno y/o polipropileno.

Adicionalmente, el equipo ofertado debe tener la capacidad de instalar a futuro, como módulo de actualización, un sistema para procesamiento automatizado de micro muestras contenidas en placas multipozo.

4. Sistema de Análisis de datos:

El equipo debe contar con un software de análisis de los datos adquiridos que pueda instalarse en un mínimo de dos equipos de cómputo independientes y que sea compatible con el sistema operativo de Windows 7, 8 y 10 Pro. Así mismo debe poderse establecer derechos de usuario (administrador, usuario).

En cuanto a la exportación de los datos debe poder realizarse en formato de archivo FCS 3.0 y/o FCS 3.1 en memoria USB o CD.

El citómetro deberá contar con un equipo de cómputo completo la pantalla debe ser de un tamaño entre 21 y 32 pulgadas y traer impresora a color laser, que asegure conseguir los consumibles localmente.

5. Compensación:

Con el fin de obtener resultados confiables y así mismo asegurar el correcto funcionamiento del sistema óptico, el equipo a adquirir deberá tener un sistema de compensación manual y automática y así mismo la opción de una compensación de los datos posterior a la adquisición de la fluorescencia.

6. Sistema de Alimentación Ininterrumpida:

Con el fin de asegurar el cuidado y mantenimiento del citómetro, el proveedor seleccionado deberá cotizar y entregar, en paralelo, un Sistema de Alimentación Ininterrumpida UPS (del inglés, Uninterruptible Power Supply) adecuado para el equipo, el cual respaldará de emergencia el suministro de energía cuando se produzca una caída de tensión, evitando así la pérdida de información crítica y así mismo los efectos de una desconexión forzosa.

7. Control de calidad:

Disponibilidad de repuestos y servicios posteriores a la venta para el equipo ofrecido en la oferta

8. Instalación:

Se debe asegurar el correcto funcionamiento del equipo en cuanto a estabilidad óptica, estabilidad del sistema de fluidos, sistema de adquisición y el software de adquisición y análisis.

El medio de verificación de funcionamiento será un soporte escrito, en el que el proveedor demuestre con controles de calidad, el funcionamiento óptimo.

El soporte deberá estar firmado a satisfacción por la persona encargada del equipo en la Fundación Universitaria Juan N Corpas.

9. Capacitación:

El proveedor debe asegurar el entrenamiento y capacitación de los usuarios del equipo, posterior a la instalación del equipo y durante el periodo de garantía de este.

10. Garantía:

El tiempo mínimo de garantía del equipo es de un (1) año

11. Incoterm:

Inconterm EXW

12. Condiciones especiales de la oferta:

a. La oferta presentada deberá contar con las siguientes características:

- Cotizar equipo con su partes y accesorios.
- Las partes y los accesorios deben estar discriminados, pero no deben tener valores.
- Debe contener descripción, referencias, valores unitarios

b. Requisitos para la cotización:

- Debe contener los datos del proveedor: logotipo, correo electrónico, teléfono, dirección.
- Debe discriminar las cantidades, los valores unitarios y el valor total.
- Número y fecha de expedición.
- Nombre del comprador.
- Debe indicar el término de negociación y/o incoterms, así mismo debe indicar el lugar de entrega.
- Debe especificar Forma de pago.
- Debe especificar la moneda.

c. Requisitos para la clasificación arancelaria:

- Nombre del producto en español.
- Referencia
- Marca
- Modelo
- Fabricante
- Fecha de Fabricación
- Técnica de Diagnostico si aplica
- País de Fabricación
- País de venta
- Materia constitutiva
- Uso específico
- Función que realiza
- Componentes o composición %
- Si es una parte se debe indicar el aparato o maquina a donde va a ser incorporado.
- Ficha técnica del producto.
- fotos y/o catálogos

Nota: El contratante solo aceptará y evaluará cotizaciones que cumplan sustancialmente con las especificaciones que se señalan en esta sección y que han sido incluidas en la lista de cantidades.

SECCIÓN IV

FORMULARIO DE COTIZACIÓN

Los comentarios entre corchetes [] y en letra cursiva proporcionan orientación a los Oferentes para la preparación de sus Cotizaciones y no deberán aparecer en las Mismas.

Fecha: [día] de [mes] de [año]

Señores

_____ (Nombre del Contratante)

_____ (Dirección el contratante)

Ciudad

Asunto: No. De Invitación: _____

Estimados señores:

Luego de haber examinado los documentos adjuntos a su carta de invitación para presentar cotizaciones para el proceso mencionado en el asunto, los abajo firmantes ofrecemos proveer _____, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas, los términos y condiciones de la invitación y de acuerdo con la siguiente tabla:

No. de ítem	Descripción del producto	Cantidad	Especificaciones Técnicas	Precio Unitario en COPS	IVA	Precio Total en COPS

Las fechas y bienes entregados serán de acuerdo con las establecidas por el contratante. El monto total de nuestra cotización asciende a [monto total en palabras]¹[monto total

¹La cotización debe presentarse en Pesos Colombianos, moneda que también será utilizada para el pago de los servicios. Se debe indicar el precio total de la cotización en palabras y en cifras, indicando el Impuesto al Valor Agregado por separado, cuando corresponda e incluyendo todos los impuestos, derechos y demás gravámenes de ley.

en cifras]). Esta Cotización será obligatoria para nosotros hasta 45 días después de la fecha límite de presentación de cotizaciones, es decir hasta el _____.

Esta Cotización y su aceptación escrita constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que la Orden de Compra/servicio/Contrato [*dejar la opción que corresponda*] haya sido perfeccionada por las partes. Entendemos que Ustedes no están obligados a aceptar la Cotización de menor precio ni ninguna otra Cotización que se reciba.

No presentamos ningún conflicto de interés.

Nuestra empresa, su matriz, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para cualquier parte de la Orden de Compra /servicios/Contrato [*dejar la opción que corresponda*], no hemos sido declarados inelegibles por el Banco.

Certificamos que:

- i. Nuestra oferta fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro oferente o competidor relacionada con los (i) los precios; (ii) la intención de presentar una oferta; o (iii) los métodos y factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la oferta
- ii. Los precios de la oferta no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros oferentes y/o competidores antes del acto de apertura de las cotizaciones;
- iii. El oferente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros oferentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
- iv. No hemos incumplido ningún contrato con el Contratante durante el periodo especificado en esta solicitud.

Atentamente,

[Firma autorizada]

[Nombre y cargo del signatario]

[Nombre de la firma]

[Dirección)

(Teléfono)

SECCIÓN V

[Este es el modelo de Orden de Compra/servicio/contrato establecido en el proyecto, sin embargo, la IES Ancla podrá utilizar su propia Orden de Compra/servicio/contrato la cual se deberá Concluir en este documento. La Orden de Compra/servicio/contrato, debe tener aprobación por parte de Colciencias]

MODELO DE ORDEN DE COMPRA/SERVICIO/CONTRATO *[dejar la opción que corresponda]* **No. xxxxx**

Fecha:

Nombre del contratante:

Dirección del contratante:

A:

Nombre del Proveedor:

Dirección del proveedor:

Teléfono:

Ciudad

CLÁUSULAS:

- 1. OBJETO: EL CONTRATISTA** se obliga con *[Incluir el nombre de la IES]* a suministrar e instalar *[Incluir el objeto a contratar]*
- 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista deberá entregar los elementos objeto del presente contrato que se relacionan a continuación:

ítem	Descripción	cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Días/tiempo de entrega	Especificar el lugar de entrega del Bienes
1						
2						
...						

3. 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 [*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.

4. 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.

5. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El control, vigilancia y supervisión técnica del presente contrato será ejercida por la
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

6. 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.

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

7.1 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 entrega parte o ninguno de los bienes o 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:

7.2 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:

7.3 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 6.2 de esta Orden de Compra/Servicio/contrato [*dejar la opción que corresponda*].

8. 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.

9. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

9.1 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 de la orden de compra/servicio.

9.2 En virtud de esta política, los Licitantes 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

10. 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.

11. 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*].

12. 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 9 “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.

13. Pólizas:

[Si con base en el análisis de riesgos de la contratación, se estipula en el contrato, el Proveedor, otorgará una póliza de cumplimiento utilizando un formulario debidamente aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia y emitida por una aseguradora legalmente establecida o reconocida en el País, por el monto y duración establecido en el Contrato]

[De acuerdo con la necesidad de la contratación se debe elegir o incluir dentro de las siguientes opciones]

De cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del negocio: Debe tener un cubrimiento del 25% del total de este, por la duración de la vigencia de éste y por 3 meses más ^[1]_[SEP]

Del correcto funcionamiento de los equipos: cuando corresponda, con un cubrimiento del 25% del valor total de éste, con duración igual a su vigencia y 2 años más ^[1]_[SEP]

De provisiones de repuesto y accesorios: con un cubrimiento del 25% del valor total del negocio, con una duración igual a su vigencia y 2 años más ^[1]_[SEP]

Atentamente,

NOMBRE DEL CONTRATANTE

Firma representante legal _____

Nombre representante legal

NOMBRE DEL PROVEEDOR

Firma representante legal del proveedor _____

Nombre representante legal del proveedor

**ANEXO No. 1
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 contrato²; ii) ser designada³ 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 inspeccionar⁴ 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.

² 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.

³ 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.

⁴ 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.

SECCIÓN VI
DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

[Si se solicita, el Oferente completará este Formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes.]

Fecha: [indique la fecha]

Nombre del Contrato.: [indique el nombre]

No. de Identificación del Contrato: [indique el número]

A: _____

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las cotizaciones deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier invitación y/o licitación de contrato con el Contratante hasta, máximo, el cierre de Contrato de Préstamo BIRF 8701 –CO contado a partir de la fecha de cierre de la presente invitación si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:
 - a. Retiráramos nuestra cotización durante el período de vigencia de la cotización especificado por nosotros en el Formulario de Cotización; o
 - b. No aceptamos la corrección de los errores de conformidad con la cláusula 12 de la Sección I – Instrucción para Preparar Cotizaciones del Documento de Invitación; o
 - c. Si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos a firmar la Orden de Compra/Servicios/Contrato [*dejar la opción que corresponda*], si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía Bancaria de Cumplimiento o Póliza de Cumplimiento según lo establezca la Orden de Compra/Servicio/contrato [*dejar la opción que corresponda*].
3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho (28) días después de la expiración de nuestra cotización.
4. Entendemos que si somos APCA, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en nombre de la APCA que presenta la oferta. Si la APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la oferta, deberá estar en nombre de todos los miembros futuros del APCA.

NOMBRE DEL PROVEEDOR

Firma representante legal del proveedor _____

Nombre representante legal del proveedor

Fecha el *[indique el día]* día de *[indique el mes]* de *[indique el año]*