Institución Universitaria	**FICHA TECNICA DE ESPECIFICACIONES PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA**

FORMATO N° 5 – GRUPO 1

Selección Abreviada No. SA 06 de 2022

FECHA	Abril de 2022	**DEPENDENCIA:**	Área Física y Servicios Generales Centro de Laboratorios Dirección de Investigación Parque I
OBJETO:	Suministro por demanda de materiales, insumos, herramientas, elementos construcción, ferretería en general, accesorios para equipo industrial, pinturas, bases y aditivos; suministros y componentes eléctricos, electrónicos y electromecánicos, requeridos para la oportuna prestación de los servicios y el correcto funcionamiento de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo que integran el Instituto Tecnológico Metropolitano en los campus que lo conforman		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ALCANCE DEL OBJETO GRUPO 01:

Suministro a demanda de componentes y partes, eléctricos, electrónicos y electromecánicos y elementos afines para el correcto funcionamiento de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo que integran el Instituto Tecnológico Metropolitano, hasta por el valor del presupuesto oficial y con entregas periódicas

Las Especificaciones Técnicas de los elementos que son objeto del presente grupo, podrán ser consultados en el ANEXO "4. GRUPO 1 ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS E IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD"

JUSTIFICACIÓN DE LA MARCA

Para los siguientes ítems se definen marcas o referencias teniendo en cuenta las justificaciones que se enuncian a continuación:

- Ítem 3 Arducam CSI-USB UVC Cámara adaptador para cámara 12.3MP IMX477 Raspberry Pi HQ: Arduino y Raspberry Pi: Son referencias comerciales de equipos especializados, no se tiene dispositivo similar en el mercado en Colombia que tenga reconocimiento, que se adapte en necesidades de compatibilidad en software de Arduino y Raspberry Pi. Y permite mantener la garantía del mismo además de la funcionalidad óptima
- Ítems Para los ítems 23, 25, 26, 27, 28 y 50 se especifican marcas, estas se justifican en el sentido que los equipos tienen una funcionalidad óptima y permite mantener la garantía de los mismos, en tanto se utilicen partes, repuestos y periféricos derivados de su mismo fabricante.
- Ítem 679, 733, 982: Se requiere marca Panduit debido a que el recorrido desde el punto de red del cuarto técnico hasta el puesto de trabajo se debe garantizar la uniformidad de marca y los elementos no son compatibles entre marca.
- Ítem 719, 720, 887: Se justifica la marca y referencia por ser un repuesto para una maquina existente y no es compatible con otra marca del mercado
- Ítem 591, 915, 916, 917, 918, 919: Se justifica la marca y referencia por ser un repuesto para una maquina existente y no es compatible con otra marca del mercado

NOTA 1: Para efectos de la propuesta, cada proponente debe cotizar los valores unitarios de cada uno de los elementos pertenecientes a cada GRUPOS, el proponente no podrá superar los valores unitarios determinados para cada elemento, pues esto será causal de rechazo

NOTA 2: Es importante señalar que la adjudicación del contrato será por el valor del presupuesto oficial equivalente para cada uno de los GRUPOS y se ejecutará de acuerdo a demanda, según las necesidades requeridas por el supervisor de cada uno de los contratos

- **GRUPO 1:** Suministro a demanda de componentes y partes, eléctricos, electrónicos y electromecánicos y elementos afines: por VALOR DE TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE Y SIETE PESOS ($338.433.417), IVA INCLUIDO.

NOTA 3*:* Los proponentes podrán presentar oferta a uno, varios o todos los grupos cotizando la totalidad de los ítems por valor unitario. La adjudicación del contrato se hará a la oferta de menor valor una vez finalizada la subasta y el contrato se hará por el valor del presupuesto oficial para cada grupo. De acuerdo con las necesidades del ITM, se harán pedidos al contratista en las cantidades requeridas.
El presupuesto oficial adjudicado podrá o no, ejecutarse en su totalidad.

NOTA 4: El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con la legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, pérdidas, personal administrativo, logístico y operativo y transporte, entre otros; y corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, el ITM no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos. En todo caso; en los precios unitarios ofertados, no deberán superar los estimados por la entidad.

NOTA 5: Las propuestas serán presentadas únicamente en los formatos que para tal fin tiene establecidos el ITM, no se aceptarán ofertas parciales, incompletas o presentadas en formatos diferentes, ni tampoco aquellas que modifiquen la descripción de uno o varios ítems.

NOTA 6: El porcentaje que rebaje el adjudicatario del contrato, tanto en la presentación de la oferta como durante la subasta, será rebajado en cada uno de los ítems de la propuesta para definir los precios finales de cada uno de los elementos.

NOTA 7: Es posible que, durante la ejecución del contrato, y para dar cumplimiento al objeto, se requieran algunos suministros que no se encuentren relacionados en el listado de especificaciones técnicas o en la propuesta económica presentada por el contratista, dicha posibilidad sólo procederá respecto de bienes y servicios que se encuentren directamente relacionados con el objeto del presente proceso contractual, sin que la sumatoria de dichos bienes o servicios pueda exceder el cincuenta (50 %) del presupuesto oficial. En este caso el contratista presentará el valor unitario para los ítems extra requeridos y el ITM para su validación y aprobación procederá a solicitar aleatoriamente, entre los proveedores de dicho bien o servicio, tres (3) cotizaciones, determinando como precio de mercado el valor del promedio de las cotizaciones solicitadas, valor a partir del cual se realizará la revisión y aprobación del ofertado por el contratista.

Aquellos insumos NO PREVISTOS por la entidad deberán ser suministrados bajo las condiciones de calidad y especificaciones técnicas señaladas por el supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión.

El procedimiento anterior es aplicado teniendo en cuenta las siguientes reglas del código de comercio:

Artículo Art. 969.- Para establecer la cuantía del suministro si las partes no lo hubieren fijado en cantidad determinada o señalado las bases para determinarla, se aplicarán las siguientes reglas:

- *Cuando la cuantía del suministro no haya sido determinada, se entenderá que las partes han pactado aquella que corresponda al ordinario consumo o a las normales necesidades del consumidor, salvo la existencia de costumbre en contrario.*

Parágrafo. - La capacidad o la necesidad ordinarias de consumo serán las existentes en el momento de efectuarse el pedido.

Art. 970.- Si las partes no señalan el precio del suministro, en el todo o para cada prestación, o no fijan en el contrato la manera de determinarlo sin acudir a un nuevo acuerdo de voluntades, se presumirá que aceptan el precio medio que las cosas o servicios suministrados tengan en el lugar y el día del cumplimiento de cada prestación, o en el domicilio del consumidor, si las partes se encuentran en lugares distintos. En caso de mora del proveedor, se tomará el precio del día en que haya debido cumplirse la prestación.

NOTA 8: ENTREGAS.

El contratista debe contar con la logística suficiente y adecuada para el cargue, descargue y transporte interno y externo de los materiales a suministrar, en los diferentes puntos que se indiquen en el presente proceso. El ingreso de materiales a cada punto deberá coordinarse siempre con el Supervisor de la Entidad y con el personal del almacén para constatar los elementos y materiales entregados y a su vez poder tramitar la entrada al almacén de la Entidad correspondiente sin la cual no podrá gestionarse pago alguno. El contratista seleccionado no podrá argumentar el desconocimiento de las condiciones o circunstancias que puedan afectar la ejecución o cumplimiento del contrato, objeto de esta Subasta Inversa. El contratista deberá notificar al supervisor y/o apoyo a la supervisión y a la persona quien realizó previamente la solicitud de los materiales, la programación de la entrega de cada uno de los pedidos.

El contratista de cada grupo será el responsable de realizar la entrega de los suministros, la Institución no asumirá responsabilidad por entregas realizadas a través de terceros o transportadoras.

Estas entregas se realizarán de acuerdo con las necesidades que se presenten en cada uno de los lotes y para los diferentes campus de la Institución, para esto la supervisión o persona que delegue que apoyo deberá presentar los pedidos específicos para cada uno de estos lugares y su recibo será mediante remisión indicando el campus donde se realiza la entrega, las cuales se encuentran en las siguientes ubicaciones:

- Campus de Robledo: Calle 73 No.76ª-354
- Campus de Prado: Cra.51 No.58 -69
- Campus de la Floresta: Calle 47A No.85-20
- Campus Fraternidad Medellín: Calle 54A No 30-01
- Campus de Castilla: Cra.65 No. 98ª-75

Para la entrega de los pedidos mensuales el contratista y la supervisión definirán la fecha de entrega, de todas maneras, el contratista contará con máximo con DOS (2) días de anticipación para informar la entrega de los elementos a la entidad.

Para solicitudes realizadas por la entidad por fuera del pedido mensual, el contratista contará con máximo DOS (2) días para la entrega de los elementos.

En el caso de requerirse un elemento por parte de la Institución de manera urgente para atender un requerimiento que afecte la prestación del servicio, el contratista contará máximo con 6 horas para la entrega del mismo y el horario de entrega será coordinado con la supervisión de acuerdo con la necesidad del mismo.

Los días y horarios de entrega de los elementos deberá ser acordado entre las partes de manera previa, lo anterior con el fin de contar con las personas que realice el recibo y verificación de los mismos y no generar traumatismos en el desarrollo de las actividades de la Institución.

Los suministros deben ser entregados en paquetes individuales debidamente marcados con los nombres de las dependencias solicitantes, según la solicitud.

La no entrega de los insumos o materiales o herramienta o equipos, etc, solicitados por la entidad en el tiempo estipulado, dará paso a que la entidad inicie los procesos jurídicos en términos de incumplimiento que considere pertinentes.

NOTA 9. Para el transporte terrestre automotor del producto, hacía el lugar de destino, debe cumplir las normas vigentes establecidas en el Código Nacional de Tránsito Terrestre, los requisitos establecidos por el Decreto 1609/2002, compilado en el decreto 1079/2015 y las pautas para la rotulación estipuladas en la NTC 1692 – (Transporte. Transporte de mercancías peligrosas, clasificación, marcado, etiquetado y rotulado).

NOTA 10: CALIDAD DE LOS MATERIALES:
El contratista deberá entregar los materiales exigidos de acuerdo con cada Grupo, y bajo las condiciones de calidad y características técnicas establecidas en los documentos previos y la FICHA TÉCNICA del presente proceso; de igual manera deberá cumplir con las normas técnicas definidas como es el caso de Normas Técnicas Colombianas (NTC) que apliquen, RETIE, RETILAP, NSR – 10, Normas Técnicas de Construcción EPM, entre otros.

La garantía de los suministros, herramientas y equipos suministrada deberá ser como mínimo la expresada por el fabricante en la ficha técnica. La garantía para cada uno de los materiales se contará a partir de la fecha de entrega de los elementos, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 11, 13 y 29 del Decreto Nacional 3466 de 1982.

Características de los bienes: Los elementos a suministrar deben ser de óptima calidad, de marcas reconocidas en el mercado y que cumplan con los criterios establecidos en las Normas NTC, RETIE, RETILAP, NSR 10, EPM y demás relacionadas con materiales e insumos de construcción.

En caso de identificar durante el proceso de instalación o uso elementos, insumos o materiales defectuosos o de mala calidad, el contratista deberá realizar la reposición dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al reporte de la supervisión sobre el particular, la reposición deberá realizarse por elementos de igual o mejores condiciones técnicas, hasta tanto esta solicitud no sea atendida, estos artículos no serán tenido en cuenta en la facturación.

NOTA 11: PERSONAL REQUERIDO Para la ejecución del contrato, el contratista deberá disponer como mínimo del siguiente recurso humano:

a. PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Esta persona será la responsable coordinar los pedidos y despachos, quien debe contar con una experiencia general de tres (3) años certificada a través de mínimo 3 contratos donde la duración de cada uno de ellos sea igual o superior al definido en el presente contrato y cuyo objeto y alcance estén relacionados el control de inventarios, coordinación de pedidos y entregas de elementos de ferretería, electicos y/o pinturas a entidades públicas o privadas.

Esta persona para el desarrollo de sus actividades deberá conocer y aplicar lo establecido en la minuta del contrato, el pliego de condiciones, el estudio previo, fichas técnicas, presupuesto, procedimientos que se hayan diseñado para

la ejecución del contrato, formatos, y demás documentos que hagan parte del presente proceso.

El responsable de despachos deberá ser una persona idónea, que cumpla con las siguientes funciones:

- Conocer plenamente los estudios previos, anexo y fichas técnicas, Pliego de Condiciones, contrato y su proceso desde el acta de iniciación hasta la liquidación de este.
- Generar los cronogramas de entrega de los suministros de acuerdo con los tiempos de entrega establecidos por la Institución.
- Coordinar con la supervisión o la persona de apoyo que para este fin se delegue el horario de entrega y las autorizaciones de ingreso del personal del contratista a la Institución; las entregas serán de lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 am y 2:00 pm a 4:00 pm. En caso de requerirse por parte de la supervisión se solicitará la entrega los días sábados.
- Recibir las órdenes de pedido de elementos y materiales, coordinar el despacho, cargue, descargue y transporte interno y externo; cumpliendo con los tiempos establecidos por la Institución para tal fin; estas actividades deberán ser desarrolladas a través de la herramienta ofimática de Excel o software del proveedor el cual de igual deberá permitir importar la información a Excel.
- Constatar el recibo a satisfacción de los suministros a través de las remisiones generadas para la entrega.
- Realizar la cotización de aquellos suministros que no se encuentren dentro de las condiciones iniciales y estén acordes con los requerimientos y necesidades de la Institución, para esto deberá presentar mínimo tres (3) cotizaciones.
- Actuar como enlace de primera instancia con el supervisor o apoyos a la supervisión designados
- Solucionar oportunamente inconvenientes con el despacho o entrega de materiales.
- Atender todos los llamados que por parte del supervisor.
- Llevar un control minucioso financiero del contrato y su facturación, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor del contrato; para lo cual esta persona deberá presentar los informes que al respecto le solicite la supervisión.
- Mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos
- Presentar los informes de ejecución que requiera por la Institución y donde se defina el estado del contrato.

Una vez realizada la adjudicación, dentro del primer día hábil siguiente a la legalización del contrato, (aprobación de pólizas y registro presupuestal), y previo a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar la hoja de vida del responsable de pedidos y despachos, con sus soportes respectivos certificaciones laborales que contengan como mínimo:

- Nombre del contratante o empleador.
- Objeto y alcance del contrato.
- Nombre e identificación del contratista o trabajador.
- Cargo desempeñado o funciones del profesional en el cargo desempeñado.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Números telefónicos, correos electrónicos y dirección de la empresa pública o privada que está emitiendo la certificación

b. PERSONAL OPERATIVO:

El contratista deberá contar con el personal necesario para empacar, realizar el respectivo control de calidad previo, organizar las entregas, cargar y descargar, revisar los materiales y trasportar los suministros que le requiera la entidad en cualquiera de las sedes de la Institución. El proponente garantizará que el equipo humano a emplear sea el necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución del contrato. Con la presentación de la oferta el proponente se obliga a cumplir con la totalidad de condiciones establecidas en la invitación pública, los estudios previos y los anexos del proceso

La elección del responsable es responsabilidad del contratista, pero éste debe ser idóneo, con vocación de servicio, tolerancia y calidad humana, para atender los servicios.

NOTA 12: La facturación se realizará independiente por cada grupo, de acuerdo con los elementos y cantidades entregadas en la Institución y que se encuentren dentro de las remisiones generadas por el contratista y firmadas por la personada definida por la entidad para el proceso de recibo (para el presente contrato, los jefes de las áreas involucradas serán los responsables, de acuerdo con el listado publicado de los elementos); de igual manera no se tendrán en cuenta aquellos artículos que cuenten con observaciones respecto a su calidad.

NOTA 13: El ITM se reserva la facultad de solicitar el cambio de aquellos artículos que durante la entrega o funcionamiento se determine técnicamente que no cumplen con las condiciones técnicas requeridas o no satisfacen la necesidad en términos de calidad, eficiencia y rendimiento. Para el efecto el articulo objeto del cambio será reemplazado por otro de mejor calidad y su precio deberá ser acorde con lo inicialmente ofertado. El cambio de estos artículos no estará sujeto a las condiciones que se establezcan entre el contratista y sus proveedores.

NOTA 14: La propuesta realizada, a cualquiera de los grupos, debe contemplar como mínimo lo siguiente:

a. Administración del sistema de suministros: Atención de urgencias, novedades por devolución y faltantes, sistema de pedidos.
b. Condiciones Comerciales: Forma de pago y descuentos.
c. Condiciones generales y particulares para el desarrollo del contrato.
d. Disponibilidad de productos: El contratista deberá tener la capacidad de entregar las cantidades totales para cada pedido y deberá efectuar entregas en forma completa de acuerdo con lo solicitado. Las entregas podrán ser de forma programada o en atención a necesidades particulares de la Institución.
e. La lista de artículos solicitados con los precios debe ser entregada a través de una remisión realizada por parte del contratista, donde se especifique el campus, numero de ítem y descripción contractual, este documento debe ser firmado por las partes en el momento de la entrega.
f. La facturación se hará en forma mensual de acuerdo con lo entregado durante el periodo y soportado con las remisiones, las cuales deberán contar con la firma de ambas partes.
g. En caso de que el oferente cuente dentro de su empresa con una herramienta o aplicativo electrónico (software) tipo web para la elaboración de pedidos, deberá facilitarlo y capacitar a la personada designada por a la entidad, el cual debe ser de fácil utilización, consolidación, control, y posterior envío de pedidos. Esta herramienta debe contar con clave de acceso restringida y personal. El sistema habilitado deberá garantizar los medios que generen toda la seguridad del aplicativo, definición de usuarios y generan información en archivos planos que permitan su utilización y manipulación en tiempo real para análisis estadísticos y consolidación de la información al momento de generarse el proceso de factura.

REQUISITOS HABILITANTES COMUNES A TODOS LOS GRUPOS

1. SEDE ADMINISTRATIVA:

Para todos los grupos del presente proceso de contratación, el proponente, deberá disponer de un establecimiento de comercio, debidamente registrado dentro del Valle de Aburrá, con una antigüedad mínimo de CUATRO (4) años al momento del cierre del proceso, ya sea como sede principal o sucursal, desde la cual se administre técnica, administrativa, financiera, contable y jurídicamente el contrato y el recurso humano. Lo anterior debido a que se

requiere de una respuesta oportuna a todos las solicitudes, necesidades y requerimientos que realiza la Institución durante la ejecución del contrato y con el fin de garantizar la prestación de los servicios académicos, administrativos e investigativos; por lo cual se busca que el contratista cuente con la logística necesaria para que dé una respuesta de manera ágil y oportuna.

Lo anterior se debe demostrar con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal, para ambos documentos, la fecha de expedición no puede ser superior a 30 días al momento del cierre del proceso.

Este será el domicilio habilitado para que la Institución remita al contratista las comunicaciones se requieran durante la ejecución del contrato, de igual manera el ITM, se reserva la facultad de realizar visitas al proponente para verificar el cumplimiento de este aspecto; en caso de realizarse algún cambio, el contratista deberá informar a la entidad; dicho cambio debe ser bajo las mismas condiciones establecidas en este proceso.

Para el caso de consorcios, uniones temporales y otra forma asociativa, como mínimo, uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Para la verificación de la experiencia especifica del proponente, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes R.U.P., se tendrá en cuenta la experiencia de contratos ejecutados que se relacionen en el R.U.P. acorde con el grupo que se postule y solo serán válidos los contratos que se encuentren clasificados en alguna de las clasificaciones indicadas en Clasificador De Bienes y Servicios De Las Naciones Unidas UNSPSC, para el grupo que se postulen. La experiencia debe corresponder al 300% del presupuesto oficial expresado en SMMLV del grupo que se postulen, serán admisibles máximo tres (3) contratos de los reportados en el RUP. Para las formas asociativas la experiencia se determinará del R.U.P. y será ponderada de acuerdo a su porcentaje de participación en la forma asociativa.

Adicionalmente, se debe anexar la certificación de la ejecución de cada contrato, que pretenda acreditar, donde tenga por objeto y alcance relacionado con el objeto del grupo al que pretenda presentar oferta, las cuales deben ser expedidas por las entidades públicas o privadas con las cuales ha celebrado y ejecutado los contratos, firmada por la persona autorizada, con los datos a través de los cuales se puede verificar la veracidad de su contenido.
La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o declaratoria de caducidad. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.

Cuando el contrato haya sido desarrollado por un Consorcio o Unión Temporal, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos, pero bastará con que uno de sus integrantes sea NO ADMISIBLE para que el Consorcio o la Unión Temporal también lo sea, en caso contrario se calificará ADMISIBLE.

Las certificaciones deben tener como mínimo, con la siguiente información:

1. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada.
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del Proponente.
4. Objeto
5. Número del contrato.
6. Fecha de iniciación del contrato.
7. Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso.
8. Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones)

9. Nombre y firma de quien expide la certificación.
10. Números telefónicos, correos electrónicos y dirección de la empresa pública o privada que está emitiendo la certificación
11. Calificación de la calidad y cumplimiento del contrato.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral, ni copia de contratos, actas de inicio, adjudicaciones, órdenes de compra o servicio.

3. El oferente deberá incluir en el valor de la propuesta los costos relacionados para adoptar las medidas e implementará los planes y protocolos definidos por las autoridades nacionales y/o locales en las normas y circulares vigentes, para la prevención y control del COVID-19, con el fin de lograr una ejecución segura.

El oferente adjudicatario del contrato, deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, conforme a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial.

Para ello, antes del inicio del contrato, deberá presentar un protocolo de bioseguridad con la relación de las actividades por ejecutar y los elementos de protección que le suministrará al personal. La entidad dará el visto bueno a dicho documento para poder iniciar el mantenimiento.

Además, deberá el representante legal del proponente, suscribir el CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL COVID 19, formato que se encuentra como anexo al Pliego de Condiciones.

NOMBRE DEL PROPONENTE **CC o NITA**	**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL o PERSONA NATURAL**

(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta en el sobre de los documentos habilitantes).