



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

INVITACIÓN PÚBLICA N° 063 2018
CUANTÍA MENOR O IGUAL A 50 S.M.M.L.V.

OBJETO DEL PROCESO

“ADQUISICIÓN DE LOS TAGS DE ALTA FRECUENCIA PARA EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE SECCIONALES Y EXTENSIONES”

1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La normatividad vigente que reglamenta el proceso de contratación de la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA es el Acuerdo 012 de 2012, “Estatuto de Contratación” expedido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 “Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, la Resolución Rectoral 170 de 2017 “Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012”, y el Acuerdo 021 de 14 de diciembre del Consejo Superior “Por el cual se da cumplimiento a la Ley de Garantías Electorales”, y las Resolución Rectoral 008 del 18 de Enero de 2018 “Por la cual se delega una función en la Secretaria General” y la Resolución 013 de del 26 de enero de 2018 “Por la cual se adiciona la resolución No. 008 de 2018”, los cuales podrán ser consultadas en nuestra página en Internet www.ucundinamarca.edu.co, en el link normatividad “Acuerdos Consejo Superior” y “Resoluciones Rectorales”.

La presente invitación se trata de una solicitud de propuesta u oferta que será analizada por LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en desarrollo de su régimen propio de contratación.

2. SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS

2.1 VALIDEZ DE LA OFERTA

La propuesta deberá tener una vigencia de TREINTA (30) días calendario contados desde la fecha de cierre del proceso. Los proponentes deberán extender el periodo de validez, en razón de la prórroga de este plazo; so pena de que se entienda que desisten de la misma.

2.2 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en escrito, original y copia simple, en idioma español, debidamente legajada y foliada con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice. La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato **Excel** (en medio físico y en medio digital (CD) para su análisis), siguiendo estrictamente cada uno de ellos.

La Propuestas deberán ser entregadas en sobres sellados, en la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, ubicada en la Diagonal 18 # 20-29, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de la Invitación Pública. **Después de la hora establecida como límite en el cronograma no se recibirá ninguna propuesta.**

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

[Handwritten signature]



Cada sobre deberá indicar si es el original o copia, y deberá rotularse de la siguiente forma:

<p>Fusagasugá. UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA</p> <p>“ADQUISICIÓN DE LOS TAGS DE ALTA FRECUENCIA PARA EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE SECCIONALES Y EXTENSIONES”</p> <p>Sobre: (Original / Copia) Dirección: Diagonal 18 # 20-29 Universidad de Cundinamarca - Dirección de Bienes y Servicios, Edificio Administrativo Nombre o Razón Social del PROPONENTE Dirección Teléfono Mail: Folios:</p>

2.3 RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA

Después de entregada una propuesta, **no se permitirá el retiro total o parcial**, en caso de existir solicitud de los oferentes en tal sentido, se procederá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta si fuere el caso.

a. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

La Universidad de Cundinamarca, rechazará aquellas **PROPUESTAS** que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

Nº	CAUSAL	RESPONSABLE
1	Quando se compruebe que el PROPONENTE se halla incurso en alguna(s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la Legislación Nacional Colombiana	Dirección Jurídica
2	Quando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo PROPONENTE , bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, así sea antes de la fecha y hora señalados en el numeral 6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.	Dirección Jurídica
3	Las propuestas que contengan enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades.	Dirección Jurídica
4	Quando el PROPONENTE ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o de la adjudicación del contrato.	Dirección Jurídica
5	Quando el PROPONENTE se encuentre incluido en el último boletín de Responsables fiscales publicado por la Contraloría General de la República, en los términos del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.	Dirección Jurídica

[Handwritten signature]



6	Cuando se evidencie(n) documento(s) no ajustado(s) a la realidad proveniente(s) del PROPONENTE	Dirección Jurídica
7	Cuando la propuesta u oferta sea presentada extemporáneamente o la oferta o propuesta haya sido enviada por correo electrónico, y de tal situación se dejará la constancia en acta.	Dirección Jurídica
8	Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.	Dirección de Bienes y Servicios

b. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** declarará desierto el proceso por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, **PROPONENTE** o por las razones indicadas en el Artículo 13 del Acuerdo 12 de 2012 y lo hará mediante Informe de Declaratoria de Desierta emitida por la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso de invitación se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 532 del 20 de ABRIL de 2018, sede de Fusagasugá, por valor de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$20.973.750.00)

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Universidad de Cundinamarca es una institución transmoderna, brinda a sus usuarios espacios y recursos acordes al momento, y que por medio de la modernización de sus espacios académicos donde se destacan las bibliotecas que buscan favorecer los procesos de gestión de conocimientos. En este último aspecto se han desarrollado estrategias para actualizar todas las bibliotecas de la sede, seccionales y extensiones. Al implementar tecnología de detección e inventarios basada en radio frecuencia (RFID) se hace necesario contar con insumos y consumibles que permitan el aprovechamiento y optimización de la gestión bibliotecaria, es así como cada uno de los ejemplares que reposa en dichos espacios deben contar con tags de radiofrecuencia con las especificaciones técnicas compatibles con los equipos de propiedad de la universidad. Estos equipos han sido adquiridos para las bibliotecas tanto de la sede Fusagasugá como para las seccionales y extensiones de la universidad de Cundinamarca obteniendo excelentes resultados. Debido a que se implementó, mediante el contrato F-CTCV-151 de 2017, tecnología RFID para las bibliotecas de la seccional Ubaté y las extensiones Chía y Soacha, por lo que se hace necesario adquirir los tags de radiofrecuencia para complementar su implementación tanto en el materia bibliográfico existente como en la especificaciones consignadas en la descripción, los cuales aportan a la seguridad e inventario del material bibliográfico que conforma el acervo bibliográfico en las bibliotecas de la universidad de Cundinamarca en su sede, seccionales, y extensiones.

La Universidad de Cundinamarca dentro de su proceso de expansión ha logrado llegar a diferentes lugres del departamento, como son las Seccionales de Ubaté y de Girardot y las extensiones Chía, Zipaquirá, Choconta y Soacha, a su vez dentro de cada una de

Handwritten signature and initials



ellas ha dispuesto de espacios académicos acordes a la necesidad de las facultades y de los programas que allí funcionan. Dentro de estos espacios se cuenta con la Biblioteca, las cuales están dotadas con el material bibliográfico que garantiza en libre acceso a la información de toda la comunidad universitaria y de toda la comunidad en general. La custodia de este material lo ejerce la Unidad de Apoyo Académico quien debe velar por el óptimo funcionamiento del espacio académico y por el cuidado de los recursos educativos con los que cada espacio cuenta. El cuidado del material bibliográfico es algo fundamental y para tal fin se quiere adquirir los tags de alta frecuencia que permite manejar las funciones de seguridad e inventario al mismo tiempo y así conservar el acervo bibliográfico como propiedad de la biblioteca de la universidad de Cundinamarca en su sede, seccionales y extensiones.

La Universidad de Cundinamarca se beneficia al adquirir estos materiales ya que son muestra del avance y de la actualización de los espacios académicos, también se beneficiará al mantener un inventario de los recursos académicos como para este caso de la biblioteca, del material Bibliográfico, del cual dispone toda la comunidad universitaria que a su vez se beneficiará al contar con todos los elementos y recursos educativos para seguir fortaleciendo sus conocimientos. Las etiquetas RFID o TAG se caracterizan por su flexibilidad, se pueden reescribir las veces que se desee, no manejan fecha de caducidad, cuentan con una memoria total de 1042Bit/ 32 Bloques. Se pueden utilizar en libros y revistas de diferentes tamaños, no generan conflictos o interferencias con otros sistemas electrónicos que se manejen en la biblioteca. Su adhesivo está diseñado para una máxima fijación evitando que se desprenda de manera inapropiada de los libros o revistas, las cuales ayudan a conservar el material bibliográfico que reposa en las instalaciones de la Biblioteca de la Universidad de Cundinamarca en su sede, seccionales y extensiones.

5. ESTUDIO DE LA OFERTA

5.1 ESPECIFICACIÓN DE ALGUNOS REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 14 de la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" los **REQUISITOS PARA LA CONTRACION MEDIANTE ÓRDENES DE COMPRA, SERVICIO U OBRA Y DEMÁS ORDENES CONTRACTUALES** son: los que se señalan como requisitos jurídicos y técnicos y estos requisitos no otorgan puntaje, y respecto del estudio de los mismos se otorgará un resultado que podrá ser **HABILITADO o INHABILITADO** y únicamente habilita al **PROPONENTE** para continuar con el proceso.

Así pues, para que una propuesta u oferta sea evaluada, el proponente debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes, los cuales se pueden ver en la siguiente Tabla:

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO	OFICINA RESPONSABLE
PRIMERA FASE Requisitos Habilitantes	Requisitos Jurídicos (Numeral 5.2.)	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos (Numeral 5.3)	HABILITADO/INHABILITADO	Unidad de Apoyo Académico



SEGUNDA FASE Factor de calificación (puntaje)	Evaluación Económica (Numeral 5.4)	100 puntos	Unidad de Apoyo Académico
---	--	------------	---------------------------

5.2 REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES:

La Dirección Jurídica efectuará el análisis del cumplimiento de los requerimientos establecidos, se calificarán como HABILITADO/INHABILITADO; para lo cual se deberán adjuntar los documentos relacionados a continuación:

5.2.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
N°	DOCUMENTO
1	OFERTA Ó COTIZACIÓN - Propuesta económica , en original, debidamente diligenciado y firmado. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. La propuesta debe ser diligenciado conforme al cuadro del numeral 1 del ítem 5.3.1 PROPUESTA ECONOMICA. La propuesta deberá adjuntarse de igual manera en medio magnético (Excel) para su correspondiente validación.
2	El proponente no deberá tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
3	El proponente no deberá tener antecedentes Fiscales ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
4	El proponente no deberá tener antecedentes Judiciales ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. (Incluye la inhabilidad que establece el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia)
5	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Proponente.
6	Aportar el Registro Mercantil , con fecha de expedición no anterior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir y/o aceptación de la cotización y donde acredite la renovación de la matrícula mercantil.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT . (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar).
8	Constancia de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta, o copia del recibo del pago del periodo de la cotización del mes anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta.
9	Anexo N° 1: Compromiso Anticorrupción , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.
10	Anexo N° 2 Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
11	Anexo N° 3. Compromiso de buenas prácticas ambientales , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas
5.2.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURIDICA	
N°	DOCUMENTO
1	OFERTA Ó COTIZACIÓN - Propuesta económica , en original, debidamente diligenciado y firmado. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. La propuesta debe ser diligenciado conforme al cuadro del numeral 1 del ítem 5.3.1 PROPUESTA ECONOMICA. La propuesta deberá adjuntarse de igual manera en medio magnético (Excel) para su correspondiente validación. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el

23
ADK



	Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
2	<p>El proponente y el representante <u>no deberán tener antecedentes Disciplinarios</u> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p><u>En el caso consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
3	<p>El proponente y el representante legal <u>no deberán tener antecedentes Fiscales</u> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p><u>En el caso consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
4	<p>El representante legal <u>no deberá tener antecedentes Judiciales</u> ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. (Incluye la inhabilidad que establece el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia)</p> <p><u>En el caso consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
5	<p><u>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</u> del representante legal.</p> <p><u>En el caso consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
6	<p><u>Certificado de existencia y representación legal vigente</u>, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación;2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia;3. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) años más;4. El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad.5. Haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días de antelación a la presentación de la propuesta. <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral. y donde acredite la renovación de la matrícula mercantil.</p>
7	<p>Fotocopia del Registro Único Tributario <u>RUT</u>. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
8	<p><u>Certificado de pago y cumplimiento (PAZ Y SALVO)</u> de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003) con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.</p> <p>La anterior certificación deberá constar encontrarse a paz y salvo por un periodo no inferior a</p>

[Handwritten signature]



	<p>los SEIS (6) MESES anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Dicha certificación puede ser firmada por:</p> <p>a) El Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo. Para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesional, en caso contrario por b) El Representante Legal.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
9	<p>Anexo N°. 1: <u>Compromiso Anticorrupción</u>, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
10	<p>Anexo N°. 2 <u>Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</u>, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
11	<p>Anexo N° 3. <u>Compromiso de buenas prácticas ambientales</u>, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
5.2.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	DOCUMENTO
1	<p><u>Documento de constitución</u> del Consorcio o Unión Temporal, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, (No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas), el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. 2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

Corresponde a los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Universidad, los cuales son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la verificación de los requisitos mínimos habilitantes de las propuestas NO DA LUGAR A ASIGNACIÓN DE PUNTAJE, solo acredita si la propuesta cumple o no cumple técnicamente para ser habilitada.

J. B. ALD



El proponente que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos, los cuales son calificados como HABILITANTES, dentro del proceso de que se describen a continuación:

REQUISITOS TECNICOS																																																					
N°	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO																																																			
1	Propuesta económica	<p>El proponente u ofertante deberá ofrecer el bien y/o servicio objeto de la presente invitación a proponer con las características que son descritas a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Descripción Del Bien, Servicio U Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, Etc.)</th> <th>Unidad De Medida</th> <th>Cant</th> <th>Valor Unitario</th> <th>Subtotal</th> <th>%IVA</th> <th>Valor IVA</th> <th>Valor Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Tag de RFID tamaño tarjeta, frecuencia 13.56 Mhz (Recomendado para una alta detención en seguridad, circulación y procesos de inventario). Aplicación: Libros y revistas, Tamaño: 54x86 mm / 2.13x3.39 pulgadas, Temperatura de funcionamiento: -25°C a 70°C -13°F a 158°F, Temperatura de almacenamiento: 23 +/- 3°C 73 +/- 37°F, Form estándar: Cara de impresión de papel blanco, Presentación de entrega: Bobina</td> <td>Unidad</td> <td>15.000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: right;">SUBTOTAL</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: right;">IVA()%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA 01: El proponente deberá cotizar la totalidad de los elementos, discriminando el precio unitario y diligenciar completamente el cuadro anterior correspondiente a la propuesta económica. NOTA 02: El área técnica verificara las características del bien o servicio exigidas en el cuadro anterior. NOTA 03: El proponente deberá cotizar la totalidad de los elementos (valor numérico y en letras), discriminando el precio unitario.</p>							Item	Descripción Del Bien, Servicio U Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, Etc.)	Unidad De Medida	Cant	Valor Unitario	Subtotal	%IVA	Valor IVA	Valor Total	1	Tag de RFID tamaño tarjeta, frecuencia 13.56 Mhz (Recomendado para una alta detención en seguridad, circulación y procesos de inventario). Aplicación: Libros y revistas, Tamaño: 54x86 mm / 2.13x3.39 pulgadas, Temperatura de funcionamiento: -25°C a 70°C -13°F a 158°F, Temperatura de almacenamiento: 23 +/- 3°C 73 +/- 37°F, Form estándar: Cara de impresión de papel blanco, Presentación de entrega: Bobina	Unidad	15.000						SUBTOTAL									IVA()%									TOTAL								
Item	Descripción Del Bien, Servicio U Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, Etc.)	Unidad De Medida	Cant	Valor Unitario	Subtotal	%IVA	Valor IVA	Valor Total																																													
1	Tag de RFID tamaño tarjeta, frecuencia 13.56 Mhz (Recomendado para una alta detención en seguridad, circulación y procesos de inventario). Aplicación: Libros y revistas, Tamaño: 54x86 mm / 2.13x3.39 pulgadas, Temperatura de funcionamiento: -25°C a 70°C -13°F a 158°F, Temperatura de almacenamiento: 23 +/- 3°C 73 +/- 37°F, Form estándar: Cara de impresión de papel blanco, Presentación de entrega: Bobina	Unidad	15.000																																																		
SUBTOTAL																																																					
IVA()%																																																					
TOTAL																																																					
REQUISITOS TECNICOS																																																					
N°	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO																																																			
2	Experiencia del Proponente	<p>El oferente deberá presentar una certificación y copia de un contrato sobre el cumplimiento del contrato relacionado con el objeto contractual, <u>ejecutado y liquidado</u> en Colombia, durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>Las certificaciones deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. Objeto del contrato. 																																																			

NOVA
8/23



	<ol style="list-style-type: none">3. Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).4. Valor del contrato.5. Ser expedida por el contratante.6. Nombre legible del funcionario que expide la certificación.7. Cargo.8. Dirección y teléfonos. <p>Nota 04: La Universidad podrá verificar la autenticidad del documento y dejará constancia de ello.</p> <p>El factor será evaluado a través de diferentes herramientas web, con el fin de verificar el posicionamiento en los medios web a través de reporte generado por área web.</p>
--	---

5.4 REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

5.4.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica¹ se realizará de la siguiente manera:

1. La propuesta económica deberá ser presentada bajo los requisitos contemplados en el numeral 5.3 – REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES, la cual debe ser de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).
2. La evaluación económica se realizará sobre el valor de la oferta antes de I.V.A. (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar.
3. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA sin centavos; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la oferta y así lo aceptará el oferente con la sola presentación de su oferta. Debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables
4. En caso de existir diferencia entre lo citado en letras y números, prevalecerá lo citado en letras. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones y obtendrá el valor de las ofertas; el valor corregido será el que se utilizará para la evaluación económica de las ofertas y para la determinación del puntaje, así como para la selección del contratista y la suscripción del contrato. Si al hacer la corrección aritmética esta supera el presupuesto oficial, la propuesta será RECHAZADA

Para la evaluación económica se tendrá en cuenta el precio **más económico que se obtendrá del valor antes de IVA** de las propuestas recibidas, teniendo en cuenta que en virtud del art. 92 de la ley 30 de 1992, la universidad tendrá derecho a la devolución del IVA que pague por los bienes, insumos y servicios que adquiera.

El proponente que presente la propuesta económica más favorable a la entidad (Menor precio) obtendrá el máximo puntaje (**100 puntos**), las demás se puntuarán, de forma proporcional por regla de tres de acuerdo con lo exigido en la presente invitación.

¹ Conforme al Artículo 4 de la Resolución Rectoral 170 de 2017 “Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 “Por el cual se expide el Manual de contratación de la Universidad de Cundinamarca”

ADP

ADP



En el evento en que ofrezcan descuentos, estos deberán estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a modificar, interpretar el contenido, cancelar la invitación o no contratar la misma.

NOTA ACLARATORIA: Tenga en cuenta que el valor total de la propuesta (Incluido IVA) no debe superar el presupuesto oficial, de lo contrario será causal de RECHAZO

5.4.2 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio antes de IVA, si a ello hay lugar, de conformidad con la información suministrada, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Universidad.

El oferente que presente el valor más favorable a la entidad (Menor precio) obtendrá el puntaje máximo (100 puntos), las demás se puntuaran de forma proporcional por regla de tres inversa de acuerdo con lo exigido en la presente invitación.

NOTA ACLARATORIA: Tenga en cuenta que el valor total de la propuesta (Incluido IVA) no debe superar el presupuesto oficial, de lo contrario será causal de RECHAZO

6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHAS	
	DESDE	HASTA
Publicación de términos de referencia de la invitación pública en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	30 ABR. 2018	30 ABR. 2018
Presentación de observaciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico. El asunto debe ser: observaciones a la Invitación Pública N° 063 de 2018 (Adquisición de TAGS para el material bibliográfico), en el Horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.	02 MAYO 2018	02 MAYO 2018
Respuesta a observaciones y modificación a los términos de referencia si a ello hay lugar a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	03 MAYO 2018	03 MAYO 2018
Presentación de ofertas únicas (1 paquete original, 1 copia) en la Dirección de Bienes y Servicios Sede Fusagasugá, en el Horario de 8:00 a.m. a 12:00 pm y de 2:00 p.m. – 4:00 p.m.	04 MAYO 2018	04 MAYO 2018
Evaluación de ofertas: Jurídica y Técnica - Económica	07 MAYO 2018	08 MAYO 2018
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	08 MAYO 2018	08 MAYO 2018
Observaciones a los resultados y subsanabilidad (mediante radicación personal, en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: observaciones a la Invitación Pública N° 063 de 2018 (Adquisición de TAGS para el material bibliográfico), en el Horario de 8:00 am –	09 MAYO 2018	09 MAYO 2018

Handwritten signature and initials



12:00 p.m. y de 2:00 p.m. – 4:00 p.m.		
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	10 MAYO 2018	10 MAYO 2018
Publicación Informe Final de Evaluación publicada en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	11 MAYO 2018	11 MAYO 2018

NOTA No. 05. Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los PROPONENTES a través de la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar> acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

6.1 FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los PROPONENTES podrán presentar observaciones y aclaraciones a los **términos de referencia** de la invitación pública, a través del correo electrónico comprasudec@ucundinamarca.edu.co, bajo el **asunto: "Observaciones a los términos de referencia de la Invitación Pública N° 063 de 2018 (Adquisición de TAGS para el material bibliográfico)**, en el horario de el Horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. huso Horario Nacional.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean radicadas fuera del horario establecido **NO** serán tenidas en cuenta.

6.2 FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Los PROPONENTES también podrán presentar observaciones a los resultados de las evaluaciones de las propuestas y subsanabilidad en el término señalado en el cronograma del proceso de selección. Las observaciones a los resultados deberán **ser radicadas personalmente** en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: **observaciones resultado de evaluaciones de la Invitación Pública N° 063 de 2018 (Adquisición de TAGS para el material bibliográfico)**, en el Horario de 8:00 a.m. – 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. – 4:00 p.m. Las observaciones que sean recibidas fuera del tiempo establecido o en correos diferentes al establecido, no serán consideradas.

Las observaciones deberán presentarse mediante comunicación escrita, indicando nombre o razón social del remitente, dirección, correo electrónico y número telefónico.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean enviadas fuera del horario establecido **NO** serán tenidas en cuenta.

Adicionalmente, en esta oportunidad los proponentes podrán **subsanar las propuestas que hayan sido inhabilitadas respecto de los requisitos habilitantes**, en concordancia con el artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca"



7. DEL CONTRATO

7.1 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Debe entenderse que todas las pautas fijadas en el presente capítulo pretenden, exclusivamente, informar a los **PROPONENTES** sobre las cláusulas que contemplaría el contrato que eventualmente pudiera derivarse de la presente invitación:

7.2 TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El término de ejecución del contrato será de tres (3) MESES; previo del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se desarrollará en: El bien deberá ser entregado por el proveedor en las instalaciones de la Biblioteca de la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, con previa verificación y entrada por parte de la oficina de almacén de la Universidad de Cundinamarca, dejando como constancia los formatos ABSr013 "recepción de bienes devolutivos y de consumo" y el ABSr017 "comprobante de entrada de elementos devolutivos y de consumo", Acta de recepción de bienes devolutivos y de consumo que discrimine los bienes efectivamente suministrados en el periodo y los no suministrados (si a ello diere lugar) con: ítem, descripción del bien, servicio u obra (especificaciones técnicas, medida, referencias, color, etc.), unidad de medida, cantidad, valor unitario, subtotal, valor IVA, y valor total, en el horario de Lunes a Viernes de 8.30 a.m. a 11.30 a.m. y de 2.30 p.m. a 4.30 p.m. La Universidad no responde por elementos entregados en lugares diferentes a los establecidos en el presente numeral.

El plazo de vigencia es igual al plazo de ejecución y DOS (2) meses más.

7.3 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será el ofrecido (especificado en moneda legal colombiana) en la propuesta que resulte ganadora.

7.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO

El Proveedor que sea escogido después del proceso de selección se compromete a cumplir en forma estricta con las siguientes exigencias:

7.4.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas, los términos contractuales y la propuesta presentada por el contratista y los cuales hacen parte integral del contrato.
2. Allegar oportunamente a la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
3. Cumplir y ejecutar el contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en él y los demás documentos que hacen parte de la presente invitación pública.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
5. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor de la orden contractual, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los

[Handwritten signature]



controles de calidad, los plazos, la calidad de los elementos entregados, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

6. El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales parafiscales y tributarias en los términos de Ley.
7. Realizar la inscripción al Banco de proveedores de la Universidad de Cundinamarca, una vez sea publicado el Informe final, esta actividad debe ser realizada a más tardar dentro de los dos (02) días siguientes a la publicación del mencionado informe final de evaluación.
8. Tramitar, obtener y mantener las licencias y/o permisos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y en tanto ello se requiera.

7.4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA ELEGIDO

1. Hacer entrega del BIEN, SERVICIO u OBRA con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.
2. Realizar la entrega de los elementos en el lugar descrito en el numeral 7. Lugar de Ejecución o Lugar de Entrega.
3. Responder por los tags que presenten fallas, para lo cual deberán ser cambiados o reponer las unidades imperfectas en el término de cinco (5) días hábiles siguientes a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del supervisor. Todos los costos que se originen por esta obligación deben ser cubiertos por el CONTRATISTA.
4. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
5. Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del BIEN, SERVICIO u OBRA a contratar.

7.5 FORMA DE PAGO

La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor de la Orden Contractual en un **ÚNICO PAGO** a la entrega total de los insumos, previo cumplimiento de los requisitos y adjuntar la debida documentación mínima para verificación por parte del supervisor y de las instancias respectivas, en concordancia con el Artículo 36.- REQUISITOS DE PAGO de la Resolución Rectoral 206 de 2012 "Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", los siguientes documentos².

- a) Copia de la Orden contractual, convenio o contrato con las adiciones y prórrogas si las tuviere
- b) Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- c) Copia del Registro Presupuestal
- d) Copia de la aprobación de la póliza de garantía, si hubiere.
- e) Copia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal, si se trata de persona jurídica
- f) Copia del RUT (Registro Único Tributario) del contratista, persona natural o jurídica
- g) Copia del Certificado de Existencia y Representación legal emitido por la cámara de comercio, para personas jurídicas

² Respecto a los documentos establecidos en los literales a, b, c, d, e, f y g, se entregarán por una sola vez para el trámite del primer pago, para los demás pagos no se requiere, ni podrán exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.



- h) Original diligenciado y firmado por el contratista del informe de actividades por el periodo establecido de la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que expida para el efecto.
- i) Original diligenciado y firmado por el Supervisor o Interventor de la orden contractual, convenio o contrato, del certificado de cumplimiento por el periodo establecido en la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que se expida para el efecto. Si el pago se pactó al cumplimiento de algún requisito o actividad se señalará en el respectivo formato de certificación.
- j) Original de la factura, para los contratistas obligados a emitirla.
- k) Copia del pago o certificación que acredite el pago de los porcentajes establecidos en la Ley, del aporte en seguridad social: salud, pensión y ARL (Administración de Riesgos Laborales) del periodo que se vaya a pagar
- l) En las órdenes contractuales, convenios y contratos donde se pacte, documento que acredite el ingreso de elementos al almacén.

Adicionalmente se solicita:

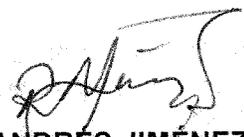
- m) Acta de recepción de bienes devolutivos y de consumo que discrimine los bienes efectivamente suministrados en el periodo y los no suministrados (si a ello diere lugar) con: ítem, descripción del bien, servicio u obra (especificaciones técnicas, medida, referencias, color, etc.), unidad de medida, cantidad, valor unitario, subtotal, valor IVA, y valor total.
- n) Los demás documentos exigidos por el Área Financiera de la Universidad de Cundinamarca.

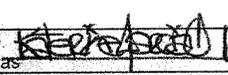
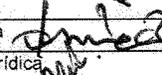
Los precios propuestos deben cubrir los costos directos o indirectos, impuestos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. **Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni reajustes durante la vigencia del contrato.**

7.6 GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

- a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo.
- b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-Udec, Formato UDEC y demás retenciones legales según la naturaleza jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la oficina de contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8281483. Ext.130 -134 .
- c) Retención en la fuente de acuerdo al bien o servicio a ofertar, así como el IVA.
- d) Los gastos en que incurrió el oferente en la elaboración y presentación de la cotización.


RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO
Director de Bienes y Servicios

Proyectó: Katerine García O.  Oficina de Compras	Vo.Bo. Oficina de Compras 
Vo. Bo. Asesor Jurídico - Bienes y Servicios	Vo.Bo. Área Técnica 
Vo. Bo. Asesor Jurídico -Dirección Jurídica 	Vo.Bo. Dirección Jurídica 



ANEXO No. 1

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

_____ de 2018.

Señores

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Compromiso Anticorrupción de la Propuesta para la **“ADQUISICIÓN DE LOS TANG DE ALTA FRECUENCIA PARA EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE SECCIONALES Y EXTENSIONES”**, de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial, señalado en los términos de referencia.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Universidad de Cundinamarca para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación para la **“ADQUISICIÓN DE LOS TANG DE ALTA FRECUENCIA PARA EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE SECCIONALES Y EXTENSIONES”**.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación para la **“ADQUISICIÓN DE LOS TANG DE ALTA FRECUENCIA PARA EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE SECCIONALES Y EXTENSIONES”**.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación para la **“ADQUISICIÓN DE LOS TANG DE ALTA FRECUENCIA PARA EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE SECCIONALES Y EXTENSIONES”**, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

AWK



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

16

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Atentamente,

Nombre o razón social:

Nombre del representante legal:

Documento de identificación:

Firma del representante legal/ persona natural:



ANEXO 02

CERTIFICADO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

_____ de 2018.

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Propuesta para la **“ADQUISICIÓN DE LOS TANG DE ALTA FRECUENCIA PARA EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE SECCIONALES Y EXTENSIONES”**, de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que me comprometo a:

1. Divulgar, acatar y hacer cumplir entre los empleados las normas, disposiciones y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la normatividad legal vigente y en el Contrato-
2. No contratar menores de edad salvo autorización de la autoridad competente.
3. Respetar y hacer cumplir al personal contratado las normas y disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Universidad el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Cumplir con los compromisos legales referentes a afiliación y pago de aportes, sin mora, a las entidades de Seguridad Social (ARL, EPS, AFP) y parafiscales.
5. Mantener carnetizado e identificado a su personal, durante el acceso y tiempo que permanezca en las instalaciones de la Universidad.
6. Entregar al Supervisor del contrato (en caso de ser seleccionado) certificados de formación y exámenes de aptitud de los trabajadores que deban realizar tareas de alto riesgo (en caso de requerirse). Para este caso, el Supervisor deberá informar al área de Seguridad y Salud en sitio para su validación.
7. Asumir la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal y de sus equipos en las instalaciones de la Universidad.
8. Garantizar el recurso humano para el desarrollo del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la legislación vigente, teniendo en cuenta el número de trabajadores, riesgos, quien podrá ser contactado por el Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca, en caso de ser necesario.
9. Conocer y cumplir las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Cundinamarca y/o la empresa cliente establecidas en el sitio que se encuentre.
10. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad y la salud de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 185 de 2016.

WDE



11. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de No alcohol, trabajo, drogas y otras sustancias psicoactivas de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 006 de 2017.
12. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 187 de 2016.
13. Reportar los accidentes que ocurra a los trabajadores dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
14. Realizar una inducción a los trabajadores que realicen trabajos dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
15. Establecer que no existe ninguna relación laboral entre el personal Contratista y la Universidad de Cundinamarca, de ninguna manera la empresa se considera como empleador.

COMPROMISO: Con la firma del presente documento me comprometo durante la Ejecución del contrato a cumplir con los Requisitos Generales En Seguridad y Salud en el Trabajo y las planteadas en los Términos de la Invitación, los cuales hacen parte Integral del Proceso.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA: ;

Nombre de quien firma:

ACF



ANEXO No. 03

COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Asuntos ambientales	Cumplimiento			Observaciones
	Si	No	En proceso	
Asuntos laborales y sociales				
Cuenta con un plan de bienestar estructurado, o hace uso de los planes de promoción y prevención que realiza su ARL, EPS u otras entidades, para propiciar bienestar y salud a sus empleados.				
Asuntos sobre el medio ambiente				
Cuenta con alguna certificación ambiental. En caso afirmativo, especifique cuál y adjunte dicho certificado vigente.				
En caso de no contar con una certificación ambiental, responda las siguientes preguntas:				
▪ Disponen de políticas o prácticas ambientales para mitigar los impactos ambientales.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para el uso eficiente de recursos como energía, agua.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control, tratamiento y disposición de aguas residuales y emisiones atmosféricas.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control y el tratamiento de las emisiones atmosféricas.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control, tratamiento y disposición de residuos sólidos y/o peligrosos.				
▪ Cuenta con prácticas de promoción en temas ambientales.				

Así mismo, con la presentación de la oferta, el PROPONENTE manifiesta que:

- 1) Los compromisos serán asumidos durante toda la vigencia del contrato y autoriza a UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en cabeza propia o por delegación a un tercero, a realizar la verificación de cualquiera de los asuntos relacionados anteriormente.
- 2) Se compromete a que todas sus operaciones y procesos cumplan con los estándares, la legislación ambiental colombiana vigente y los convenios nacionales e internacionales pertinentes.
- 3) Se compromete a acogerse a la política ambiental, la cual puede encontrar en el siguiente link: <http://www.unicundi.edu.co/index.php/1940-sistema-de-gestion-ambiental>.

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA:

Nombre de quien firma:

Handwritten signature