



**INVITACIÓN PÚBLICA N° 068 – 2018  
CUANTÍA MENOR O IGUAL A 50 S.M.M.L.V.**

**OBJETO DEL PROCESO**

**“SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO Y COMPRA DE EXTINTORES PARA LA  
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.”**

**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 de 2017 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 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](http://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.**

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



Fusagasugá.  
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

**SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO Y COMPRA DE EXTINTORES PARA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.**

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:

### 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.

### 2.4 RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

N°	CAUSAL	RESPONSABLE
1	Cuando se compruebe que el <b>PROPONENTE</b> se halla incurso en alguna(s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la Legislación Nacional Colombiana	Dirección Jurídica
2	Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo <b>PROPONENTE</b> , bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, así sea antes de la fecha y hora señalados en el numeral 6. <b>CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.</b>	Dirección Jurídica
3	Las propuestas que contengan enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades.	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica. ✓
4	Cuando el <b>PROPONENTE</b> 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	Cuando el <b>PROPONENTE</b> 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
6	Cuando se evidencie(n) documento(s) no ajustado(s) a la realidad proveniente(s) del <b>PROPONENTE</b>	Dirección Jurídica y Área Técnica
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

### 2.5 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.

ALC



### 3 PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso de invitación se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 534 del 20 de ABRIL de 2018, sede Fusagasugá, por valor de TREINTA Y TRES MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$33.048.065.00)

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

La Universidad de Cundinamarca a través de la Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales y en coordinación con la Oficina del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, presentan la necesidad de realizar el servicio de recarga, mantenimiento y compra de extintores para la Universidad de Cundinamarca.

Lo anterior con el fin de evitar riesgos que pongan en peligro las instalaciones físicas de la institución, los estudiantes, docentes y personal administrativos de la Universidad de Cundinamarca en caso de incendios. Es así como, los extintores portátiles son un medio primario de defensa para controlar incendios de tamaño limitado, por lo cual se hace necesario realizar el respectiva recarga, mantenimiento (cambio de válvulas, cambio de manómetros, cambio de calcomanía genérica y pintura) y adquisición de los mismos, conforme al informe presentado por la Oficina del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Cundinamarca de fecha 19/02/2018, el cual se generó de la revisión e inspección realizada a cada una de las sedes de la universidad. Así mismo, en este informe se recomienda la adquisición de los extintores de agentes limpios CO2 con el fin de reemplazar los extintores solkaflam, tal como lo establece la Resolución 2329 del 26 de diciembre de 2012 emitida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la cual busca la regulación del consumo y la reducción gradual a través de los productos agotadores de la capa de ozono, entre ellos el producto HCFC 123 (solkaflam), el cual es utilizado en extintores portátiles.

La decisión del gobierno nacional se sustenta en estudios recientes que ha comprobado que este producto atenta contra el medio ambiente y la capa de ozono. Por lo anterior, es importante realizar paulatinamente el cambio de los extintores solkaflam 123 por extintores CO2, conforme a lo establecido en la Resolución 2329 de 2012, con el fin de contribuir a conservar y/o proteger la capa de ozono. Por otra parte, teniendo en cuenta el proceso de recarga realizado en la vigencia inmediatamente anterior mediante Orden Contractual de Servicio F-OCS- 019 de 2017 y conforme a lo establecido en la normatividad vigente (NTC 2885 y NFPA 10), en donde se determina la vigencia de la recarga de los extintores CO2 (5 años), solkaflam 123 (3 años), Multipropósito o polvo químico BC y ABC (1 año), es importante resaltar que para la actual vigencia solamente se realizará la recarga y el mantenimiento a los extintores multipropósito BC y ABC y se adquirirán los extintores CO2 en reemplazo de los extintores solkaflam 123 en cada una de las sedes de la Universidad de Cundinamarca, conforme a lo requerido por la Oficina del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el informe de 1/02/2018. Razón por la cual, la cantidad de agentes y el valor de la presente solicitud difiere de la ejecutada en el año 2017.

Se hace necesario mantener vigente las fechas de recargas de los extintores y realizar el mantenimiento (cambio de válvulas, cambio de manómetros, cambio de calcomanía genérica y pintura) de los mismos, con el fin de conservarlos en óptimas condiciones y para la atención de emergencias como incendios, que puedan generar pérdidas humanas, económicas y sanciones para la Universidad.

De igual manera, conforme al informe presentado por la Oficina del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Cundinamarca el día 19/02/2018, el cual se generó de la revisión e inspección realizada a cada una de las sedes de la universidad, ésta dependencia recomienda que las recargas, mantenimiento y compra de los extintores sean realizadas por un ente avalado como lo es el cuerpo de



bomberos, con el fin de garantizar el servicio y la calidad del bien adquirido, así como, recibir beneficios como capacitaciones y certificación de las mismas.

Por otra parte, es importante dar cumplimiento a la Resolución 2400 de 1979 art. 220 y 221 "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo" del Ministerio de Trabajo y Seguridad y Social.

Además el proveedor del servicio debe cumplir con los requisitos y normas de seguridad exigidos en la Norma técnica Colombiana NTC 2885 "Extintores portátiles contra incendios", la cual estipula la selección, instalación, inspección, mantenimiento y prueba de equipos de extintores portátiles; así como dar cumplimiento a la norma internacional NFPA 10 "Extintores portátiles contra incendios", la cual muestra los pasos a seguir para una adecuada selección, distribución, inspección, mantenimiento y prueba hidrostática de los extintores portátiles contra incendios; esta norma tiene un enfoque a los requisitos completos para extintores utilizados para combatir incendios de clase A, B, C, y D. Igualmente, es importante dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2329 de 2012 " Por la cual se prohíbe la importación de las sustancias agotadoras de la capa de ozono listadas en el Grupo II y III del Anexo C del Protocolo de Montreal, se establecen medidas para controlar las importaciones de sustancias agotadoras de la capa de ozono listadas en el Grupo I del Anexo C del Protocolo de Montreal y se adoptan otras disposiciones". Lo anterior, evitará sanciones legales que exijan la reparación de los daños causados por incumplimiento de la normatividad vigente.

Así mismo, se espera una garantía<sup>1</sup> tanto en la recarga como en la adquisición de cada extintor deber ser mínima la siguiente:

N°	TIPO DE EXTINTOR	RECARGA EN AÑOS	GARANTÍA
1	MULTIPROPOSITO	1	1
2	SOLKAFLAN	3	3
3	POLVO QUÍMICO SECO B Y C	1	1
4	SATÉLITE	1	1
5	CO2	5	5

## 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" y el Artículo 4 de la Resolución Rectoral 170 de 2017, por el cual modifica el Artículo 12 de la Resolución Rectoral 206 de 2012 de 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 descritos en la primera fase para seguir a la segunda fase los cuales son los requisitos que otorgan puntaje y se pueden ver en la siguiente Tabla:

REQUISITOS HABILITANTES		
Requisitos Jurídicos (Numeral 5.2.)	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
Requisitos Técnicos (Numeral 5.3)	HABILITADO/INHABILITADO	Recursos Físicos y Servicios Generales – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Evaluación Económica (Numeral 5.4)	100 puntos	Recursos Físicos y Servicios Generales – Sistema de Gestión de

<sup>1</sup> En cumplimiento de la normatividad NFP 10 A y NTC 2885:2009

ACOF



		la Seguridad y Salud en el Trabajo
--	--	------------------------------------

**5.2 REQUISITOS JURÍDICOS 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:

1	<b>OFERTA Ó COTIZACIÓN - Propuesta económica</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado conforme al cuadro del numeral 1 del ítem 5.3.1, Propuesta Económica. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. La propuesta deberá adjuntarse de igual manera en medio magnético (Excel) para su correspondiente validación.
2	El proponente <b>no deberá tener antecedentes Disciplinarios</b> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
3	El proponente <b>no deberá tener antecedentes Fiscales</b> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
4	El proponente <b>no deberá tener antecedentes Judiciales</b> 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	<b>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</b> del Proponente.
6	Aportar el <b>Registro Mercantil renovado</b> , con fecha de expedición no anterior a treinta (30) días a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir y/o aceptación de la oferta.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario <b>RUT</b> . (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar).
8	Constancia de <b>Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión</b> 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	<b>Anexo N°. 1: Compromiso Anticorrupción</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.
10	<b>Anexo N°. 2 Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
11	<b>Anexo N° 3. Compromiso de buenas prácticas ambientales</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas
1	<b>OFERTA Ó COTIZACIÓN - Propuesta económica</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado conforme al cuadro del numeral 1 del ítem 5.3.1, Propuesta Económica. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. 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 Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
2	El proponente y el representante <b>no deberán tener antecedentes Disciplinarios</b> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.  <b>En el caso consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
3	El proponente y el representante legal <b>no deberán tener antecedentes Fiscales</b> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.  <b>En el caso consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
4	El representante legal <b>no deberá tener antecedentes Judiciales</b> 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)

*Handwritten signature*

*Handwritten initials: AOK PA*



	<p><b>En el caso consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
5	<p><b>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</b> del representante legal.</p> <p><b>En el caso consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
6	<p><b>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovado</b>, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación;</li><li>2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia;</li><li>3. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) años más;</li><li>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.</li><li>5. Haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días de antelación a la presentación de la propuesta.</li></ol> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> 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 <b>RUT</b>. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
8	<p><b>Certificado de pago y cumplimiento (PAZ Y SALVO)</b> 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 1º de la Ley 828 de 2003) cuya fecha de expedición no sea superior a TREINTA (30) días. La anterior certificación deberá constar encontrarse a paz y salvo por un periodo no inferior a 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> <ol style="list-style-type: none"><li>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</li><li>b) El Representante Legal.</li></ol> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
9	<p><b>Anexo N°. 1: Compromiso Anticorrupción</b>, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
10	<p><b>Anexo N°. 2 Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</b>, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
11	<p><b>Anexo N° 3. Compromiso de buenas prácticas ambientales</b>, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
1	<p><b>Documento de constitución</b> 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"><li>1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.</li><li>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.</li></ol>

Seek



**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.

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:

El proponente u ofertante deberá ofrecer el servicio objeto de la presente invitación a proponer con las características que son descritas a continuación:						
Item	Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.)	Unidad de medida	Cant.	Valor Unitario	Subtotal	Valor Total
<b>RECARGA DE EXTINTORES</b>						
1	MULTIPROPÓS ITO ABC 20 LBS	UNIDAD	55			
2	MULTIPROPÓS ITO ABC 10 LBS	UNIDAD	15			
3	MULTIPROPÓS ITO ABC 20 LBS	UNIDAD	12			
4	MULTIPROPÓS ITO ABC 150 LBS	UNIDAD	2			
5	MULTIPROPÓS ITO ABC 20 LBS	UNIDAD	3			
6	MULTIPROPÓS ITO ABC 30 LBS	UNIDAD	21			
7	MULTIPROPÓS ITO ABC 20 LBS	UNIDAD	3			
8	MULTIPROPÓS ITO ABC 10 LBS	UNIDAD	3			
9	MULTIPROPÓS ITO ABC 20 LBS	UNIDAD	14			
10	MULTIPROPÓS ITO ABC 10 LBS	UNIDAD	12			
11	MULTIPROPÓS ITO ABC 20 LBS	UNIDAD	8			

1 Propuesta económica

*Handwritten signature*

*Handwritten initials: KOK PA*



12	MULTIPROPÓSITO ABC 10 LBS	UNIDAD	4			
13	MULTIPROPÓSITO ABC 30 LBS	UNIDAD	6			
14	CO2 15 LBS	UNIDAD	1			
15	MULTIPROPÓSITO ABC 20 LBS	UNIDAD	8			
16	MULTIPROPÓSITO ABC 10 LBS	UNIDAD	11			
17	MULTIPROPÓSITO ABC 20 LBSA63:166	UNIDAD	31			
18	MULTIPROPÓSITO ABC 20 LBS	UNIDAD	5			
19	MULTIPROPÓSITO ABC 20 LBS	UNIDAD	7			
20	MULTIPROPÓSITO ABC 20 LBS	UNIDAD	6			
21	MULTIPROPÓSITO ABC 20 LBS	UNIDAD	18			
MANTENIMIENTO DE EXTINTORES (CAMBIO DE ELEMENTOS)						
22	CAMBIO DE VÁLVULAS 10,20,30 LBS	UNIDAD	9			
23	CAMBIO DE MANÓMETROS - GENERAL	UNIDAD	8			
24	CAMBIO DE CALCOMANIA GENÉRICA - (41 MULTIPROPÓSITO ABC, 1 CO2, 29 SOLKAFLAM)	UNIDAD	71			
25	PINTURA - GENERAL	UNIDAD	15			
26	CAMBIO DE MANÓMETROS - GENERAL (EXTINTORES SATELITE 150LBS)	UNIDAD	2			
27	CAMBIO DE CALCOMANIA GENÉRICA - (2 MULTIPROPÓSITO ABC)	UNIDAD	2			

ACCA





28	CAMBIO DE VÁLVULAS 10,20,30 LBS	UNIDAD	7			
29	PINTURA - GENERAL	UNIDAD	14			
30	CAMBIO DE CALCOMANIA GENÉRICA - (6 MULTIPROPÓSITO ABC, 3 SOLKAFLAM)	UNIDAD	9			
31	CAMBIO DE VÁLVULAS 10,20,30 LBS	UNIDAD	3			
32	CAMBIO DE CALCOMANIA GENÉRICA - (10 MULTIPROPÓSITO ABC, 1 CO2, 16 SOLKAFLAM)	UNIDAD	27			
33	PINTURA - GENERAL	UNIDAD	1			
34	PINTURA - GENERAL	UNIDAD	1			
35	CAMBIO DE CALCOMANIA GENÉRICA - (12 MULTIPROPÓSITO ABC, 1 SOLKAFLAM)	UNIDAD	13			
36	CAMBIO DE VÁLVULAS 10,20,30 LBS	UNIDAD	2			
37	CAMBIO DE MANÓMETROS - GENERAL	UNIDAD	1			
38	CAMBIO DE CALCOMANIA GENÉRICA - (27 MULTIPROPÓSITO ABC, 15 SOLKAFLAM)	UNIDAD	42			
39	PINTURA - GENERAL	UNIDAD	2			
40	CAMBIO DE CALCOMANIA GENÉRICA - (3 MULTIPROPÓSITO ABC)	UNIDAD	3			
41	CAMBIO DE CALCOMANIA GENÉRICA - (6 MULTIPROPÓSITO ABC, 2 SOLKAFLAM)	UNIDAD	8			

*Handwritten signature*



COMPRA DE EXTINTORES Y ACCESORIOS						
42	EXTINTOR CO2 10 LBS	UNIDAD	28			
43	EXTINTOR SATÉLITE DE 150 LBS (PARQUEADER OS)	UNIDAD	2			
44	SOPORTES DE PARED	UNIDAD	5			
45	EXTINTOR CO2 10 LBS	UNIDAD	1			
46	EXTINTOR CO2 10 LBS	UNIDAD	2			
47	EXTINTOR CO2 10 LBS	UNIDAD	8			
48	EXTINTOR SATÉLITE DE 150 LBS (PARQUEADER OS)	UNIDAD	1			
49	GABINETE ROJO PARA EXTINTOR	UNIDAD	1			
50	EXTINTOR CO2 10 LBS	UNIDAD	14			
51	EXTINTOR SATÉLITE DE 150 LBS (PARQUEADER OS)	UNIDAD	1			
52	SOPORTES DE PARED	UNIDAD	7			
53	SOPORTES DE PISO	UNIDAD	6			
54	GABINETE ROJO PARA EXTINTOR	UNIDAD	3			
55	EXTINTOR CO2 10 LBS	UNIDAD	10			
56	SOPORTES DE PARED	UNIDAD	8			
57	EXTINTOR CO2 10 LBS	UNIDAD	20			
58	EXTINTOR SATÉLITE DE 150 LBS (PARQUEADER OS)	UNIDAD	1			
59	GABINETE ROJO PARA EXTINTOR	UNIDAD	1			
60	EXTINTOR CO2 10 LBS	UNIDAD	15			
61	EXTINTOR SATÉLITE DE 150 LBS (PARQUEADER OS)	UNIDAD	1			

*ADK*



	62	SOPORTES DE PARED	UNIDAD	9				
	63	SOPORTES DE PISO	UNIDAD	1				
	64	EXTINTOR CO2 10 LBS	UNIDAD	2				
	65	EXTINTOR CO2 10 LBS	UNIDAD	4				
	66	EXTINTOR CO2 10 LBS	UNIDAD	4				
				<b>SUBTOTAL</b>				
				<b>IVA ____ (%)</b>				
	<b>VALOR TOTAL</b>							
	<p><b>Nota Aclaratoria N° 01:</b> El proponente deberá cotizar la totalidad de los elementos (valor numérico y en letras), discriminando el precio unitario.</p> <p><b>Nota Aclaratoria N° 02:</b> El proponente deberá incluir dentro de su cotización las capacitaciones y el desplazamiento.</p>							
2	<b>Documentos solicitados</b>		<p>El proponente deberá anexar la siguiente documentación con el fin de ser evaluado:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Carta de compromiso</b> expedido por el Representante Legal, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas, en donde se obligue en caso de resulte adjudicatario dentro del proceso de invitación. Dando cabal cumplimiento a <u>realizar las capacitaciones en prevención, control de incendios y manejo de extintores</u>, por cada lugar de ejecución del contrato y con un mínimo de intensidad horaria de 30 minutos por lugar.</li> <li><b>Carta de compromiso</b> expedido por el Representante Legal, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas, en donde se obligue en caso de resulte adjudicatario dentro del proceso de invitación. <u>Dando cabal cumplimiento a la normatividad vigente NFP 10 A y NTC 2885:2009, para la prestación del servicio y de los tiempos mínimos de garantía exigidos en el numeral 4.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</u></li> </ol>					

## 5.4 REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

### 5.4.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica<sup>2</sup> se realizará de la siguiente manera:

- 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).
- 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.
- 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

<sup>2</sup> 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”

*Handwritten signature/initials*



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.

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**

**6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

	DESDE	HASTA
Publicación de términos de referencia de la invitación pública en la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar</a>	21 MAYO 2018	21 MAYO 2018
Presentación de observaciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico. El asunto debe ser: <b>Observaciones a los términos de la Invitación Pública N° 068 de 2018</b> , de la Universidad de Cundinamarca, en el Horario de 8:00 am a 12:00 m	22 MAYO 2018	22 MAYO 2018
Respuesta a observaciones y modificación a los términos de referencia si a ello hay lugar a través de la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar</a>	23 MAYO 2018	23 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 am – 12:00 m y de 2:00 p.m – 4:00 p.m	24 MAYO 2018	24 MAYO 2018
Evaluación de ofertas: Jurídica y Técnica - Económica	25 MAYO 2018	28 MAYO 2018
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar</a>	29 MAYO 2018	29 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: <b>Observaciones a los resultados de evaluaciones Invitación Pública N° 068 de 2018</b> , de la Universidad de Cundinamarca, en el Horario de 8:00 am – 12:00 m y de 2:00 p.m – 4:00 p.m.	30 MAYO 2018	30 MAYO 2018
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar</a>	31 MAYO 2018	31 MAYO 2018
Publicación Informe Final de Evaluación publicada en la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar</a>	31 MAYO 2018	31 MAYO 2018

*ADG*



**Nota N° 01:** 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> a cerca 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](mailto:comprasudec@ucundinamarca.edu.co), bajo el **asunto: Observaciones a los términos Invitación pública 068 de 2018**, en el horario del Horario de 8:00 am 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 la **subsanción** 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 a los resultados de evaluaciones Invitación Pública 068 de 2018**, en el Horario de 8:00 am – 12:00 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 **subsancionar 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 **CUATRO (04) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El lugar de ejecución de la Orden Contractual: en la Universidad De Cundinamarca, Sede Fusagasugá, Seccionales Girardot y Ubaté, Extensiones Facatativá, Soacha, Zipaquirá, Chocontá, Chía, Granja La Esperanza Fusagasugá, CAD Fusagasugá, Oficina De Bogotá -Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales -.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



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:

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 del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los 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. Hacer entrega del BIEN con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigente.
9. Entregar productos de buena calidad y con las especificaciones acordadas con el supervisor de la Orden.
10. El CONTRATISTA deberá emitir una certificación por la recarga y/o mantenimiento de los cilindros extintores, con el cual garantice el cumplimiento de la normas de seguridad exigidas.
11. El servicio prestado por el CONTRATISTA se realizará de forma dinámica en acuerdo mutuo con la Universidad de Cundinamarca.
12. El CONTRATISTA debe contar con todos los permisos, licencias y normas legales vigentes exigidos por las autoridades competentes.
13. El CONTRATISTA debe realizar un examen de extintores minucioso, con el objeto de brindar la seguridad máxima de que el extintor de incendios operará eficientemente y con seguridad, detectar daños físicos o condiciones que impidan su operación y cualquier reparación o reemplazo necesarios. Generalmente revelará si se requiere prueba hidrostática o mantenimiento interno.
14. El CONTRATISTA se compromete en caso de ser necesario y de acuerdo al revisión o inspección minuciosa realizada a los extintores, realizar inspección interna de recipiente a presión, reemplazar las partes y sellos defectuosos, y realizar pruebas hidrostáticas.
15. Hacer firmar por parte Supervisor el cumplido que certifique que entregó a satisfacción, indicando el bien entregado.
16. Permitir al supervisor designado por la Universidad, la revisión del servicio quedando el contratista obligado a corregir a su costa la recarga y/o servicio que no cumpla con las especificaciones de seguridad exigidas.



17. El CONTRATISTA se compromete a brindar capacitación sobre control de incendios y manejo de extintores en la sede, seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca.
18. El CONTRATISTA deberá comprometerse con la garantía<sup>3</sup> mínima conforme a la siguiente tabla:

N°	TIPO DE EXTINTOR	RECARGA EN AÑOS	GARANTÍA
1	MULTIPROPOSITO	1	1
2	SOLKAFLAN	3	3
3	POLVO QUÍMICO SECO B Y C	1	1
4	SATÉLITE	1	1
5	CO2	5	5

19. El proveedor deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo y solicitado por la Oficina del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Cundinamarca.
20. El Contratista, se debe comprometer a no dejar desprotegida ninguna de las sedes de la Universidad de Cundinamarca en el momento de realizar la recarga y/o mantenimiento de los extintores, con el fin de garantizar la respuesta inmediata ante cualquier eventualidad.
21. El contratista, asumirá los gastos por desplazamiento necesarios (transporte) para realizar la recarga, mantenimiento y capacitaciones con respecto a los extintores en cada una de las sedes de la Universidad de Cundinamarca.
22. El contratista deberá realizar un recorrido a los seis (6) meses de realizada la recarga, por todas las sedes de la Universidad de Cundinamarca, con el fin de verificar el estado de los extintores y observar si se presenta despresurización de los mismos, brindando la garantía necesaria obligándose a realizar la recarga sin ningún costo adicional, exceptuando aquellos que hayan sido activados.
23. Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza de la presente orden contractual.

#### 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 documentos<sup>4</sup>:

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

<sup>3</sup> En cumplimiento de la normatividad NFP 10 A y NTC 2885:2009

<sup>4</sup> 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.

*Handwritten signature/initials*



- 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.
- m) 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. 118.
- 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 Bienes y Servicios

Proyectó: Abg. Myriam Molano D. Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Vo.Bo. Oficina de Compras
	Vo.Bo. Área Técnica
	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 **"SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO Y COMPRA DE EXTINTORES PARA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"** 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 **"SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO Y COMPRA DE EXTINTORES PARA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**.
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 **"SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO Y COMPRA DE EXTINTORES PARA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación para **"SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO Y COMPRA DE EXTINTORES PARA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
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:

*Handwritten initials: AWK RA*



**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 "SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO Y COMPRA DE EXTINTORES PARA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA", 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.
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.

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*



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:**

ALDA  
es



**ANEXO No. 03**

**COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES**

Asuntos ambientales	Cumplimiento		Observaciones
<b>Asuntos laborales y sociales</b>			
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.			
<b>Asuntos sobre el medio ambiente</b>			
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:**

*Adelg*