



INVITACIÓN PÚBLICA N° 083 / 2018
CUANTÍA MENOR O IGUAL A 50 S.M.M.L.V.

OBJETO DEL PROCESO

"INSTALACION Y CONEXIÓN DE LAS REDES ELECTRICAS REGULADAS, VOZ Y DATOS DE LA SEGUNDA ETAPA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO EJECUTADO EN EL 2017, PARA SU HABILITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGÁ"

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.**

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



Fusagasugá.

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

"INSTALACION Y CONEXIÓN DE LAS REDES ELECTRICAS REGULADAS, VOZ Y DATOS DE LA SEGUNDA ETAPA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO EJECUTADO EN EL 2017, PARA SU HABILITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGÁ".

Sobre: (Original / Copia)

Dirección de radicación: 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	RESPOSANBLE
1	Cuando 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	Cuando 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 / Dirección de Bienes y Servicios y Arquitecto Bienes y Servicios
4	Cuando 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	Cuando 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
6	Cuando se evidencie(n) documento(s) no ajustado(s) a la realidad proveniente(s) del PROPONENTE	Dirección Jurídica/ Arquitecto Bienes y Servicios
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 económica supere el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.	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.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso de invitación se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Prespuestal N° 726 del 21 de Mayo de 2018, sede de Fusagasugá, por valor de VENTIUN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$21.876.646.00) IVA INCLUIDO.

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

Los requerimientos objeto de la presente invitación publica busca dar continuidad a las adecuaciones del espacio para la oficina de atención al ciudadano sede Fusagasugá, y garantizar la adecuada conexión de red y puntos regulados para los equipos electrónicos disponibles para este espacio, así como la seguridad de la información física que se alberga. Con una puerta plegable que no obstruya la accesibilidad de los usuarios con sus respectivos retoques de pintura necesaria por instalación.

Cumple con las necesidades de accesibilidad y control de acceso, al igual que los espacios destinados para la atención y asesoramiento al ciudadano, dar disponibilidad de uso y linealidad a las funciones prestadas por esta oficina (atención al ciudadano), que forman parte importante de las actividades y derechos académicos.

El equipo de arquitectos de Bienes y servicios, Planeación institucional y recursos físicos analizo en conjunto la necesidad puntual debido a las nuevas construcción en el campus universitario se abren la posibilidad de generar nuevas oficinas y espacios para el acompañamiento y asesoría de la comunidad estudiantil, conectada de forma digital y accesible físicamente como complemento de los servicios ofrecidos por el campus universitario. Es una solución que aporta indirectamente a los frentes estratégicos I (INSTITUCIÓN TRANSLOCAL DEL SIGLO XXI: DESDE LA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS A LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL) y II (CULTURA ACADÉMICA, CIENTÍFICA Y FORMATIVA) y directamente al Frente estratégico III (EDUCACION PARA LA VIDA Y LOS VALORES DEMOCRATICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD) , pues mejorará las condiciones de la oficina mencionada con anterioridad, actor fundamenta en el cumplimiento del objetivo estratégico de Acreditación Institucional.

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 ÓRDENES 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 RESPOSANBLE
PRIMERA FASE Requisitos Habilitantes	Requisitos Jurídicos (Numeral 5.2.)	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos (Numeral 5.3)	HABILITADO/INHABILITADO	Arquitecto Dirección de Bienes y Servicios
SEGUNDA FASE Factor de calificación (puntaje)	Evaluación Económica (Numeral 5.4)	100 puntos	Arquitecto Dirección de Bienes y Servicios

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:

5.2.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
N°	DOCUMENTO
1	OFERTA O COTIZACIÓN - Propuesta económica , en original, debidamente diligenciado y firmado. 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 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 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 no deberán tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
3	El proponente y el representante legal no deberán tener antecedentes Fiscales ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
4	El representante legal 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) En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
5	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
6	Certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: 1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; 2. Acreditar la renovación de la Matrícula Mercantil. 3. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; 4. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) años más; 5. 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. 6. Haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días de antelación a la presentación de la propuesta. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral 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. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
8	Certificado de pago y cumplimiento (PAZ Y SALVO) 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) como mínimo del mes anterior a la presentación de la propuesta.



	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: 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 y la cedula de ciudadanía, en caso contrario por el Representante Legal. <u>En el caso consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
9	Anexo N° 1: <u>Compromiso Anticorrupción</u>, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
10	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. En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
11	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. En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
5.2.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	DOCUMENTO
1	<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: 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.



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

REQUISITOS TECNICOS																																																																																																																															
N° DOCUMENTO	REQUERIMIENTO																																																																																																																														
1	Propuesta económica																																																																																																																														
	El proponente u ofertante deberá ofrecer el servicio objeto de la presente invitación a proponer con las características que son descritas a continuación:																																																																																																																														
	<table><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>Suministro e instalación de salida tipo 6A de voz y datos completa conexión a RAC (distancia por punto 35 mts), Certificado, incluye faceplate y accesorios,</td><td>UNIDAD</td><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Instalación de punto salida toma doble completa 110v regulada. Conexión a tablero, incluye tacos</td><td>UNIDAD</td><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="9">CARPINTERIA METALICA</td></tr><tr><td>3</td><td>Puerta plegable en vidrio templado de 6 MM con accesorios de acero, incluye riel, rodachinas, zócalo y guías, fallabe, manija y chapa . Área de 2,84 x 240</td><td>UNIDAD</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="9">PINTURA</td></tr><tr><td>4</td><td>Estuco y vinilo 3k manos en áreas colindantes.</td><td>M2</td><td>36</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Vinilo sobre pañete 2 manos en áreas colindantes.</td><td>M2</td><td>18</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="5"></td><td>SUBTOTAL</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="5"></td><td>ADMINISTRACION:%</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="5"></td><td>IMPREVISTOS:%</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="5"></td><td>UTILIDAD:%</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="5"></td><td>IVA:%</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="5"></td><td>VALOR TOTAL</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	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	Suministro e instalación de salida tipo 6A de voz y datos completa conexión a RAC (distancia por punto 35 mts), Certificado, incluye faceplate y accesorios,	UNIDAD	10						2	Instalación de punto salida toma doble completa 110v regulada. Conexión a tablero, incluye tacos	UNIDAD	5						CARPINTERIA METALICA									3	Puerta plegable en vidrio templado de 6 MM con accesorios de acero, incluye riel, rodachinas, zócalo y guías, fallabe, manija y chapa . Área de 2,84 x 240	UNIDAD	1						PINTURA									4	Estuco y vinilo 3k manos en áreas colindantes.	M2	36						5	Vinilo sobre pañete 2 manos en áreas colindantes.	M2	18											SUBTOTAL									ADMINISTRACION:%									IMPREVISTOS:%									UTILIDAD:%									IVA:%									VALOR 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	Suministro e instalación de salida tipo 6A de voz y datos completa conexión a RAC (distancia por punto 35 mts), Certificado, incluye faceplate y accesorios,	UNIDAD	10																																																																																																																											
	2	Instalación de punto salida toma doble completa 110v regulada. Conexión a tablero, incluye tacos	UNIDAD	5																																																																																																																											
	CARPINTERIA METALICA																																																																																																																														
	3	Puerta plegable en vidrio templado de 6 MM con accesorios de acero, incluye riel, rodachinas, zócalo y guías, fallabe, manija y chapa . Área de 2,84 x 240	UNIDAD	1																																																																																																																											
	PINTURA																																																																																																																														
	4	Estuco y vinilo 3k manos en áreas colindantes.	M2	36																																																																																																																											
5	Vinilo sobre pañete 2 manos en áreas colindantes.	M2	18																																																																																																																												
					SUBTOTAL																																																																																																																										
					ADMINISTRACION:%																																																																																																																										
					IMPREVISTOS:%																																																																																																																										
					UTILIDAD:%																																																																																																																										
					IVA:%																																																																																																																										
					VALOR TOTAL																																																																																																																										
	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: La propuesta deberá contener el valor total de la propuesta económica en letras y en números. Nota 03: La garantía del cableado deberá ser mínimo de un (01) año contado a partir del acta de recibo a satisfacción Nota 04: El oferente adjunto a su propuesta económica deberá adjuntar cronograma de																																																																																																																														



		trabajo
REQUISITOS TECNICOS		
N°	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO
2	Experiencia del Proponente	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. Las certificaciones deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta: 1. Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. 2. Objeto del contrato. 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. Nota: La Universidad podrá verificar la autenticidad del documento y dejará constancia de ello.

ASPECTOS TECNICOS MINIMOS		
N	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO
3		1. El proponente deberá realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de toda la solución. 2. Instalación de las redes: eléctrica y lógica para puestos de trabajo 3. Instalación de los puestos de trabajo, los cuales consta de salida lógica de datos y una salida lógica de voz. Las salidas lógicas deberán conectarse al Rack de distribución correspondiente. 4. Certificar por parte del proponente que los materiales a utilizar, son de primera calidad y cumple como mínimo las normas que se señalan en estos términos de referencia. se deben utilizar materiales de línea de empresas reconocidas en el mercado para facilitar posibles ampliaciones o mejoras en las instalaciones. Se deben anexar las correspondientes certificaciones, por parte del fabricante. 5. Se debe tener en cuenta todos los perfores, pases de números y demás trabajos de obra civil necesarios, así como instalaciones, adicionales, con la debida protección y según instrucciones del supervisor del contrato. Todo daño deberá ser reparado sin costo adicional. DUCTERIAS Y CANALIZACION 6. Las canaletas y/o bandejas deben ser continuas entre muros, lo que significa que en los casos en que se quiera atravesar paredes, se deberá perforar completamente la pared atravesándola con las canaletas y/o bandejas, para lo cual el proponente deberá incluir en su propuesta las perforaciones, resanes y acabados. 7. Toda la ductería EMT, bandeja porta cables y canaleta metálica en todo su recorrido irán aterrizadas mediante un conducto desnudo de calibre mínimo según la norma, el cual se conectara físicamente en cada tramo o fracción del mismo mediante un terminal de ojo y tornillo a la canaleta y/o a las cajas metálicas de paso. Este conductor llegara al barraje de tierras en el tablero de distribución de energía. 8. Se deben contemplar todos los soportes y accesorios necesarios para dar rigidez a la instalación.



SISTEMA ELECTRICO

9. Los trabajos de instalación deben ser supervisados por un ingeniero electricista, el cual deberá ser parte del equipo de trabajo del proponente presentado para este proyecto.

REGULACION DEL SISTEMA ELECTRICO

10. Las instalaciones del sistema eléctrico deberán ejecutarse teniendo en cuenta lo siguiente.

RETIE Reglamento Técnico de instalaciones eléctricas.

11. Se debe contemplar la adecuación y adición de los circuitos eléctricos existentes, de ser necesario.
12. Se debe contemplar circuitos Eléctricos Regulados.
13. En ambos casos los cables de toma corrientes serán totalmente identificados dentro de los tableros de distribución con los números de circuitos indicados en los planos; teniendo en cuenta que las etiquetas o rótulos utilizados sean aislantes.
14. Las acometidas eléctricas constan de 5 cables, tres (3) fases, un (1) neutro y una (1) tierra aislado.
15. Todos los cables de energía deben ser AWGH y tener aislamiento TWH, del calibre requerido según criterios de diseño y soportar la carga que se calcule de acuerdo con la cantidad de tomas que se instalen y la reserva adicional solicitada.
16. Toda punta de cable o empalme llevar terminales o conectores apropiados para el numero y calibre de los conductores.
17. La entrada y salida de los circuitos debe ser terminadas con conectores de presión o terminales no soldables; en cada entrada se debe instalar un solo cable.
18. Los conductores deben ser de fabricación reconocida y homologada nacionalmente y llevar grabado en su aislamiento las características mínimas como: Calibre, Aislamiento y marca. Se prefiere que todos los conductores utilizados sean de la misma marca.
19. Los elementos de protección deben ser de fabricación reconocida y homologada nacionalmente.
20. Los calibres de los cables a instalar de acuerdo con el diseño de la red y la definición de las cargas, debe establecerse teniendo en cuenta los valores permitidos de regulación de voltaje.
21. Así mismo se deberá realizar la acometida eléctrica desde el tablero, hasta el equipo regulador, cumpliendo con los requisitos anteriormente mencionados.
22. El diseño deberá proyectar requerimientos de carga adicional, el equipo regulador no trabajara por ningún motivo al 90% de su capacidad.
23. Al realizar el aforo de cargas, si la carga calculada supera la nominal de la protección e igualmente la del conductor de llegada al tablero, se debe proyectar la instalación de un nuevo circuito con su correspondiente tablero, el cual no debe superar requerimientos eléctricos de la capacidad instalada, se debe ejecutar de acuerdo con las especificaciones técnicas de las redes ya instaladas.



	24. Todo cable de energía que se instale debe tener aislamiento, sujetándose al código de los colores establecidos del RETIE, EL cual se debe seguir desde el tablero eléctrico de distribución hasta los puntos finales de salida. No se permiten empalme dentro del sistema portacables. 25. Los conductores deben ser de fabricación reconocida y homologada nacionalmente y llevar grabado en su aislamiento las características mínimas como: Calibre, Aislamiento y Marca se prefiere que todos los conductores utilizados sean de la misma marca. 26. Los elementos de protección deben ser de fabricación reconocida y homologada nacionalmente y llevar grabado en su aislamiento y Marca. Se prefiere que todos los conductores utilizados sean de la misma marca. 27. Los elementos de protección deben ser de fabricación reconocida y homologada nacionalmente. Se prefiere que todos los elementos de protección utilizados sean de la misma marca. 28. Los circuitos eléctricos estarán alimentados desde el tablero eléctrico. GARANTIA DE LOS EQUIPOS ACTIVOS DE RED 29. Durante el tiempo de garantías se deberá suministrar en todo caso los repuestos, partes y dispositivos, a que haya lugar, sin costo adicional. 30. Los costos derivados de fletes, seguros, bodegajes acarreo, desplazamientos y movimientos de ingeniería, serán asumidos por el contratista. 31. El soporte debe ser prestado por ingenieros certificados en el producto. 32. El contratista a su vez deberá tener contrato de soporte de fabricación para los equipos de la Universidad de Cundinamarca. PERSONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO REQUERIDO 33. Ingeniero Electricista cuya documentación es la siguiente: Debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente, con experiencia general de 2 a 3 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, debe haber participado en condición de diseñador y/o residente de instalaciones eléctricas, en dos (2) proyectos cuyo objeto corresponda al de la presente invitación o al menos contemple ítems similares a los estipulados. Se deberá adjuntar certificaciones en las cuales se constate la participación del profesional. Las certificaciones presentadas debe corresponder a proyectos totalmente terminados con sus actas de recibido final.
--	--

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.

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”



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.

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	08 JUN. 2018	08 JUN. 2018



Visita técnica del proponente al área para la cual va a ser la Instalación y conexión de las redes eléctricas reguladas, voz y datos de la segunda etapa oficina de atención al usuario (Ver numeral 6.1.)	12 JUN. 2018	12 JUN. 2018
Presentación de observaciones a los términos de referencia (emitidos mediante correo electrónico). El asunto debe ser: Observaciones a la Invitación N° 083 de 2018 Instalación y conexión de las redes eléctricas reguladas, voz y datos de la segunda etapa oficina de atención al usuario ejecutado en el 2017, para su habilitación en la universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá , en el Horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.	13 JUN. 2018	13 JUN. 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	14 JUN. 2018	14 JUN. 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 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.	15 JUN. 2018	15 JUN. 2018
Evaluación de ofertas: Jurídica y Técnica - Económica	18 JUN. 2018	19 JUN. 2018
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	20 JUN. 2018	20 JUN. 2018
Observaciones a los resultados y subsananabilidad (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 N° 083 de 2018 Instalación y conexión de las redes eléctricas reguladas, voz y datos de la segunda etapa oficina de atención al usuario ejecutado en el 2017, para su habilitación en la universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá , en el Horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.	21 JUN. 2018	21 JUN. 2018
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	22 JUN. 2018	22 JUN. 2018
Publicación Informe Final de Evaluación publicada en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	09 JUL. 2018	09 JUL. 2018

NOTA 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 VISITA TECNICA

Se realizará visita técnica al sitio objeto de la presente invitación con el objetivo de que los interesados en el proceso que así lo deseen, verifiquen por sus propios medio el lugar donde se realizara la conexión de la redes eléctricas regulada, voz y datos de la segunda etapa oficina de atención al usuario ejecutado en el 2017, para su habilitación en la universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá. Esta visita no dará lugar a puntaje



En la visita técnica no se contestarán por parte de la Universidad preguntas respecto de las condiciones establecidas en los términos de referencia, pudiendo los interesados realizar observaciones a los mismos, dentro del tiempo establecido para ello (ver numeral 6.- CRONOGRAMA DE LA INVITACION PRIVADA).

Los interesados en asistir a la visita de la obra deberán aportar la siguiente documentación:

Tabla N° 4. - DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA VISITA TÉCNICA

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	TIPO DE PERSONA
Aportar el Registro Mercantil original con fecha de expedición no anterior a treinta (30) días a la visita.	PERSONA JURIDICA
Cedula de Ciudadanía	PERSONA NATURAL

La visita técnica será atendida por el Arquitecto adscrito a la Dirección de Bienes y Servicios o funcionario delegado por la Universidad de Cundinamarca. Este funcionario levantará un acta de esta actividad la cual podrá ser anexada a la propuesta.

Se recomienda que los interesados en el proceso asistan a la **visita al sitio**, para que, por sus propios medios, verifiquen las condiciones y el lugar en los que se desarrollará el objeto contractual. Lo anterior, para evitar que a futuro el contratista seleccionado presente inconvenientes en la ejecución del contrato.

LUGAR DE LA VISITA AL SITIO: Universidad de Cundinamarca ubicada en la Diagonal 18 No. 20-29 BLOQUE Administrativo A. Fusagasugá – Cundinamarca-Oficina de Atención al Usuario

6.2 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 la Invitación N° 083 de 2018 Instalación y conexión de las redes eléctricas reguladas, voz y datos de la segunda etapa oficina de atención al usuario ejecutado en el 2017, para su habilitación en la universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá”**, en el horario de 8:00 am a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 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.

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

Los **PROPONENTES** también podrán presentar observaciones a los resultados y **subsanabilidad** de las evaluaciones de las propuestas 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 N° 083 de 2018 Instalación y conexión de las redes eléctricas reguladas, voz y datos de la segunda etapa oficina de atención al usuario ejecutado en el 2017, para su habilitación en la universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá** en el Horario de 8:00 a.m. – 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 **subsanan 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 (03) meses; contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN CONTRACTUAL: Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá Bloque a, Administrativos, con previa verificación y/o entrada por parte de la Oficina de Almacén, 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.

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. Hacer entrega del BIEN, SERVICIO u OBRA con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.
2. Presentar dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la suscripción del acta de inicio la siguiente documentación: a. Listado del personal que laborara en la ejecución del objeto de este contrato. b. Cronograma de actividades que cubra el tiempo de ejecución del contrato.
3. El contratista debe contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo dando cumplimiento a la normatividad legal vigente Decreto 1072 de 2015, Resolución 1111 de 2017, Circular No 0026 de 2018 y demás normatividad legal vigente.



4. Efectuar las actividades objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señaladas en la propuesta presentada, la cual hará parte del contrato.
5. Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del BIEN, SERVICIO u OBRA a contratar.
6. El contratista, subcontratista o proveedor deberá garantizar la afiliación a ARL y parafiscales, cubriendo el nivel de riesgo al que se expone el personal que ejecutará las actividades a contratar. Los soportes deberán ser entregados a la Supervisión antes del inicio del contrato.
7. Suministrar un informe previo del personal especializado para cada una de las actividades sugerido por parte del contratista para la ejecución del objeto a contratar.
8. El contratista al transportar material y transitar con vehículo pesado en las instalaciones de la universidad debe: Advertir la existencia de posibles peligros, señalizar y delimitar las áreas, socializar las restricciones, activar los protocolos con controladores viales en consenso con la oficina de recursos físicos y la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. El contratista, subcontratista o proveedor deberá proporcionar los elementos de protección y dotación a cada uno de sus colaboradores como lo estipula el Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2 Título 4 Capítulo 6 Artículo 24 Parágrafo 1. Además de realizar cambio o reposición de los mismos, cuando se requieran de acuerdo a la labor que se desempeña. La Supervisión puede requerir la relación de entrega de los elementos de protección personal y dotación del personal al contratista.
10. El personal que el contratista delegue para realizar trabajos en altura deberá contar con el certificado de alturas vigente. Así mismo, designara un coordinador en alturas certificado capaz de identificar peligros en el sitio en donde se realiza trabajo en alturas, que tiene su autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros.
11. Para dar inicio a la ejecución del contrato, el contratista deberá suministrar a la UDEC el plan de mitigación de riesgos asociados a las actividades a ejecutar, el cual será aprobado por la oficina de seguridad y salud en el trabajo.
12. Los contratistas y subcontratistas deberán atender las auditorias de verificación que realice la Universidad de Cundinamarca para corroborar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según la normatividad Legal vigente "Decreto 1072 de 2015" y "Resolución 1111 de 2017".
13. El personal que el contratista designe para ejecutar las actividades y los visitantes deberán portar el carné ARL a la vista.
14. El personal que el contratista designe para ejecutar las actividades deberá asistir y atender la inducción general en materia de seguridad, salud en el trabajo, dictada por la persona asignada por la UDEC y el responsable de seguridad y salud en el trabajo designado por el contratista.
15. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal conforme a lo señalado en la Ley respectiva y normas reglamentarias.
16. Mantener vigentes las pólizas solicitadas por la Universidad.

7.4.2 OBLIGACIONES TECNICAS



17. El contratista deberá contar con un responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo, quien debe garantizar el cumplimiento de la normatividad Legal Vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de presentar la experiencia exigida en la normatividad Legal Vigente para desempeñar el cargo.
18. El contratista, subcontratista o proveedor deberá proporcionar los elementos de protección y dotación a cada uno de sus colaboradores como lo estipula el Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2 Título 4 Capítulo 6 Artículo 24 Parágrafo 1. Además de realizar cambio o reposición de los mismos, cuando se requieran de acuerdo a la labor que se desempeña. La Supervisión puede requerir la relación de entrega de los elementos de protección personal y dotación del personal al contratista.
19. Delimitar las áreas circundantes al sitio donde se estén realizando trabajos con cintas y conos de seguridad, y adoptar las medidas necesarias para evitar accidentes que afecten la integridad de los trabajadores y visitantes de la UNIVERSIDAD debe contar con la certificación ISO 9001:2008 en Diseño, Instalación, Mantenimiento y Soporte de redes de Cableado Estructurado. De conformidad con el Artículo 2 del Decreto 679 de 1994.
20. El Contratista se obliga a afiliarse y cotizar para todos sus trabajadores por accidente de trabajo y enfermedad profesional, en la clase de riesgo para trabajo en redes eléctricas.
21. Cumplir con los estándares vigentes para redes de cableado estructurado y voltaje regulado. (Normas Técnicas RETIE/ANSI/TIA) y la Ley 842 de 09/10/2003.
22. Entregar la programación de ejecución con fechas parciales de entrega en el transcurso de ejecución y de los grupos de trabajo a intervenir Antes de iniciar su ejecución (por semanas)
23. Presentar los Análisis de precios unitarios (APU) de todas las actividades de obra los cuales deben ser equivalentes a los precios contenidos en el contrato.
24. Ejecutar las actividades de acuerdo a las especificaciones técnicas.
25. El personal que preste el servicio deberá ser idóneo con la experticia en este tipo de servicio.
26. Elaborar todos los informes que solicite el supervisor en relación con la ejecución del contrato. El contratista debe presentar los informes por escrito, anexando archivo fotográfico y en medio magnético, garantizando que la redacción sea clara y precisa.
27. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.
28. Informar de inmediato y por escrito, a la UDEC, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
29. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
30. Comunicar a la supervisión oportunamente la solicitud de actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.



30. Comunicar a la supervisión oportunamente la solicitud de actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
31. Presentar las memorias de cantidades de las actividades de obra ejecutadas, relacionando la siguiente información: Capítulos de obra, ítem, ubicación, unidad, espacio, alto, largo, ancho, observaciones, plano donde se indique el área intervenida y fotografía de la actividad realizada.
32. Llevar a cabo el programa de manejo generación de escombros y la emisión de material particulado y gestionar todo lo relativo a la consecución y autorización de la Escombrera y/o sitio propuesto y generar los mecanismos necesarios para garantizar que dichos materiales únicamente.
33. Son responsables de asegurar la aplicación estricta de las exigencias de MANUAL DE TRABAJO SEGURO EN INSTALACIONES ELECTRICAS – ATHM014 de la Universidad de Cundinamarca, durante la ejecución del contrato, así como para las actividades de diseño, asesoría, dirección, construcción, intervención, supervisión, recepción, pruebas, operaciones, mantenimiento o inspección.
34. Es obligación del contratista asignar personal calificado y competente para desarrollar las actividades contratadas, donde se involucren equipos y todo lo correspondiente a instalaciones eléctricas, el personal debe contar matricula profesional vigente de ACIEM, CONATEL o CONTEC de acuerdo con la profesión así mismo deben contar con las capacitaciones y el entrenamiento requerido para el desarrollo de las tareas.
35. Asignar los recursos físicos requeridos para mantener las instalaciones eléctricas seguras durante la ejecución del contrato.
36. Todos los equipos e instalaciones utilizados por contratistas, subcontratistas y proveedores deben estar certificados y en buen estado (no deben tener derivaciones no convencionales).
37. Cumplir las directrices de seguridad eléctrica definidas en el alcance del contrato y en el MANUAL DE TRABAJO SEGURO EN INSTALACIONES ELECTRICAS - ATHM014.
38. Asegurar que todo el personal involucrado en la ejecución del contrato conozca y aplique el Manual.
39. Asegurar que todo el personal involucrado en la ejecución del contrato conozca el Manual de Trabajo Seguro en Instalaciones Eléctricas.
40. Garantizar la disponibilidad de los elementos de protección adecuados según normatividad legal vigente, para que su personal ejecute de manera segura las actividades relacionadas el manejo de electricidad, ver páginas 17 y 18 del manual DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES.
41. Asegurar que las actividades que implican manipulación de instalaciones eléctricas cuenten con una planeación y ejecución acorde al tipo de riesgo y actividad, contando siempre con el permiso de trabajo diligenciado por el coordinador de trabajo seguro en alturas, asegurando que los trabajadores entienden los peligros y han analizado los riesgos disponiendo los controles necesarios para controlar los riesgos, antes durante la ejecución de los trabajos en instalaciones eléctricas.
42. Dar cumplimiento a las 5 reglas de oro para la realización de trabajo eléctrico así como al cumplimiento de lo establecido en el RETIE y RETILAP.



7.5. GARANTÍA ÚNICA

En caso de firma de contrato el contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la **Universidad de Cundinamarca**, de acuerdo con el artículo 15 del Acuerdo 012 de 2012, "Estatuto de Contratación" y el Artículo 28 de la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 "Manual de contratación de la Universidad de Cundinamarca" en una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, garantía única a favor de entidades estatales, una vez firmado el contrato y **dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato** con base en los siguientes amparos, montos y vigencias:

Nº	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
1	CONTRATISTA	Cumplimiento de las obligaciones	30%	La misma del contrato, más cuatro (04) meses más	Universidad de Cundinamarca
2	CONTRATISTA	Calidad del Servicio	50%	La misma del contrato, más UN (01) AÑO más, contado a partir del acta de recibo a Satisfacción	Universidad de Cundinamarca
3	CONTRATISTA	Prestaciones Sociales	5%	La misma del contrato, más tres (03) AÑOS.	
4	CONTRATISTA	Responsabilidad Civil Extracontractual	20%	La misma del contrato, más DOS (2) meses mas.	Eventuales Víctimas

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

7.6 FORMA DE PAGO.

La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor de la Orden Contractual de la siguiente manera, un único pago al recibo a satisfacción total de la obra, 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.

- 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.
- 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.

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: saludo, 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.

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.**

7.7 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 ANDRES JIMENEZ NIETO
Director de Bienes y Servicios

Proyectó: Ligia Moreno Oficina de Compras	Vo.Bo. Oficina de Compras
	Vo.Bo. Área Técnica
Vo.Bo. Dirección Jurídica	Vo.Bo. Asesor Jurídico Bienes y Servicios

32.1.46.13

ANEXO No. 1

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



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 **"INSTALACION Y CONEXIÓN DE LAS REDES ELECTRICAS REGULADAS, VOZ Y DATOS DE LA SEGUNDA ETAPA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO EJECUTADO EN EL 2017, PARA SU HABILITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGÁ"** 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 **"INSTALACION Y CONEXIÓN DE LAS REDES ELECTRICAS REGULADAS, VOZ Y DATOS DE LA SEGUNDA ETAPA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO EJECUTADO EN EL 2017, PARA SU HABILITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGÁ"**.
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 **"INSTALACION Y CONEXIÓN DE LAS REDES ELECTRICAS REGULADAS, VOZ Y DATOS DE LA SEGUNDA ETAPA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO EJECUTADO EN EL 2017, PARA SU HABILITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGÁ"**.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación para la **"INSTALACION Y CONEXIÓN DE LAS REDES ELECTRICAS REGULADAS, VOZ Y DATOS DE LA SEGUNDA ETAPA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO EJECUTADO EN EL 2017, PARA SU HABILITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGÁ"**, 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:



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 **"INSTALACION Y CONEXIÓN DE LAS REDES ELECTRICAS REGULADAS, VOZ Y DATOS DE LA SEGUNDA ETAPA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO EJECUTADO EN EL 2017, PARA SU HABILITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGÁ"** 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.
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:



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: