

7099

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ABSr097
	PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 2
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-08-30
		PÁGINA: 1 de 1

16

FECHA DE SOLICITUD	.8 DÍA	10 MES	2019 AÑO	CONSECUTIVO	
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>Se requiere realizar el mantenimiento a las áreas de siembra de la Unidad Agroambiental El Vergel, recientemente adquirida. Dichas áreas son indispensables para el desarrollo de los proyectos integradores de semestre PIS y del 60% de las actividades de los siguientes campos de aprendizaje teórico-prácticos: Biología, Morfotaxonomía, Agroecología, Fisiología vegetal, Nutrición Vegetal, Diseño de Experimentos, Fisiología de Cultivos, Genética, Viveros y semillas, Entomología, Arvenses, Sanidad Vegetal, Pastos y Forrajes, Fitomejoramiento, Producción de Clima Frio. Lo anterior, se justifica según acuerdo 027 del 12 de diciembre del 2018, numeral 7 Granjas de la sección B. Presupuesto de gastos de inversión académica.</p>				
OBJETO:	ALISTAMIENTO DEL SUELO DE LA UNIDAD AGROAMBIENTAL EL VERGEL				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO 1549 DEL 2019 POR VALOR DE ONCE MILLONES SESISCIENTOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 11.600.250)				
FORMA DE PAGO:	Se generaran 2 pagos del 50%; uno iniciando y el segundo pago al terminar.				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	2 MESES A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN				
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Unidad Agroambiental el Vergel Universidad de Cundinamarca Extensión Facatativá				
SUPERVISOR:	Director Administrativo Extensión Facatativá				
GARANTÍAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza? MARQUE CON UNA EQUIS "X" SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>				
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:	Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.				

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS		(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	CANTIDAD
a.	Uso de tractor de Potencia mínima de 50 HP o superior		1
b.	Arado de discos de 450 kg.		1
c.	Cinzel vibratorio de 450 kg.		1
d.	Rastra aradora de discos de 150 cm de radio de trabajo		1
e.	Rotovator		1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE		(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)
a.	Dejar el suelo en forma mullida de tal forma que no queden capas duras que impidan el crecimiento de la raíz del futuro cultivo, favoreciendo el crecimiento y generando una buena producción cumpliendo con los objetivos temáticos exigidos por el docente.	
b.	Preparar el suelo a una profundidad adecuada de tal forma que facilite la percolación e infiltración del agua y los nutrientes para que se genere un buen anclaje del cultivo y una buena producción.	
c.	Entregar las áreas laboradas de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por el contratante en este caso la preparación del suelo (mediante el uso de tractor, arado, cinzel, rastra y rotovator), de acuerdo al contrato firmado.	
d.	Cumplir con el proceso y entrega del área laborada de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas en este contrato.	
e.	Alistar el suelo para la homogenización de los mesoporos y microporos que favorecen la aireación y circulación del agua	
f.	Proporcionar los medios de transporte y el equipo necesario para el traslado de maquinaria y herramientas para realizar las labores requeridas en el contrato.	

OBLIGACIONES GENERALES DEL OFERENTE	
a.	Tener al día según normatividad vigente la documentación necesaria para el desarrollo de la labor encomendada (ARL, licencia de conducción y elementos de trabajo en regla y en perfecto funcionamiento) esto con el objetivo de dar cumplimiento al presente contrato.
b.	Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual.
c.	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
d.	Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
e.	Dar cumplimiento al cronograma de actividades e informar los adelantos y novedades presentadas en el desarrollo de dicha programación.
f.	No podrá cambiar o modificar las condiciones y valores estipulados, así como, el destino de los recursos de la cotización base de esta contratación (tiempo en la ejecución, presupuesto, rubros).
g.	Ser el responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales parafiscales y tributarias en los términos de ley.
h.	Tener en cuenta las demás obligaciones que se deriven de la ley y la naturaleza de la presente orden contractual.

f

DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (De acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida, podrán requerirse documentos adicionales a los mínimos exigidos)

Oferta escrita, que contenga como mínimo: Fecha de elaboración; Nombre o Razón Social; dirección, teléfono y correo-e; Plazo de ejecución o de entrega; Forma de pago; Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA y sin centavos; Valor unitario del IVA y sin centavos (si aplica); Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA); Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: cantidades, marcas, especificaciones, entregables, entre otros; Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican), y Validez de la oferta.

1	Oferta o cotización.	7	Certificado de Existencia y representación legal o matrícula mercantil con una vigencia no superior a un mes. La actividad comercial debe ser acorde al objeto. La matrícula mercantil se debe encontrar renovada.
2	Inscripción en el Banco de Proveedores a través del link https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/banco-de-proveedores	8	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto.
3	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, jurídica y su representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.	9	Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social en caso de personas jurídicas por parte del Revisor Fiscal (El revisor fiscal deberá anexar Copia de la Tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores) o representante legal según corresponda. Personas naturales certificado que acredite vinculación y aportes durante al menos el último mes al sistema de seguridad social en salud y pensiones. Lo anterior deberá acreditarse en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
4	Consulta de 4.1. antecedentes judiciales y 4.2. antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.	10	Copia de la tarjeta profesional y libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42), si aplica.
5	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República. (persona jurídica, representante legal y persona natural)	11	Anexo No. 1. Compromiso anticorrupción. Anexo 2 Certificado y compromiso de cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Anexo 3. Compromisos de buenas practicas ambientales. Anexo 4. Acuerdo de Confidencialidad. Anexo 5. Carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores. Anexo 6. Autorización para el tratamiento de datos personales.
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o documento de identificación. Legible.	12	Otros documentos conforme a la naturaleza del proceso.

ASPECTOS RELEVANTES

1. Tenga en cuenta que los criterios establecidos para la elaboración del concepto técnico y económico de las cotizaciones corresponden al cumplimiento de las especificaciones técnicas y a la oferta más favorable para la Universidad.
2. La presente es una cotización y no otorga derechos de contratación.
3. Se tendrá en consideración los valores antes de IVA y en caso de existir más de una cotización por parte de la misma persona, será tenida en cuenta la más favorable.
4. Los documentos deberán aportarse el día y hora señalado para la presentación de la cotización. La subsanabilidad para aportar documentos faltantes deberá realizarse conforme la Resolución 170 de de 2017 y a más tardar el día de suscripción del contrato, si a ello hubiere lugar. Lo referente a antecedentes de pública consulta la Universidad podrá realizarlos directamente. La Universidad por motivos de conveniencia conforme a la cotización más favorable según el concepto técnico y económico, podrá insistir por única vez, para que en un término de máximo un (1) día los documentos sean aportados mediante correo electrónico, salvo que se trate de la cotización o factores técnicos o económicos que constituyan factores de escogencia. En caso que no sean aportados los documentos, la cotización no será tenida en cuenta por no cumplir con los requisitos del artículo 14 de la Resolución 206 de 2012, así como los de orden legal y complementarios y que se enuncian en el acápite de documentos mínimos y en consecuencia la eventual orden contractual no podrá ser suscrita por falta de los requisitos para ello.
5. Las cotizaciones extemporáneas o las que no cumplan con los requisitos, no serán tenidas en cuenta. En caso de empate según el concepto técnico y económico, la eventual orden contractual será celebrada con la cotización que primero hubiese sido radicada mediante mensaje de datos.
6. \$ 11.600.250
7. Cuando el cotizante seleccionado no compareciere a suscribir la orden contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del concepto técnico, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración otras cotizaciones que resulten favorables, si a ello hubiere lugar.

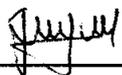
LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser enviados al correo electrónico comprasudc@ucundinamarca.edu.co de acuerdo a lo establecido en el cronograma de solicitud de cotización.

CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	
ORDEN CONTRACTUAL - (SUSCRIPCIÓN)	

FIRMAS

		
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA

En las excepciones suscribir el presente ABSr quiza haya sus voces o por parte del personal de apoyo

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 Vicerrectoría Planeación y Gestión
 Dirección de Planeación
 Oficina de Contratación
 Fecha **30 OCT 2019**
 Hora **4:46 PM**
 El **Nuestro**