

Npt

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ABSr097
	PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 1
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-06-13
		PÁGINA: 1 de 1

22

FECHA DE SOLICITUD	27 DÍA	8 MES	2019 AÑO	CONSECUTIVO
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	Se hace necesario realizar la adquisición de insumos de laboratorio para el desarrollo del plan de trabajo denominado: "Percepción ambiental de los componentes agua, flora y fauna del humedal artificial Barzalosa (Girardot - Cundinamarca)", del semillero de investigación Biodiversidad y Ecología de Artrópodos, aprobado en la primera convocatoria interna para el fortalecimiento de semilleros de investigación 2018, de la Facultad de Ciencias Agropecuarias (Seccional Girardot) a fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados en el plan de trabajo, de acuerdo a lo aprobado en el acta No.004 del 01 de abril de 2019 del Comité para el Desarrollo de la Investigación y dando cumplimiento al objetivo del Proceso de Ciencia, Tecnología e Innovación: "Generar y transferir conocimiento científico relevante que aporte al desarrollo de la comunidad local, regional, nacional e internacional, a través de proyectos de investigación e innovación enmarcados en el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación".			
OBJETO:	Adquisición de insumos de laboratorio para el desarrollo del plan de trabajo denominado: "Percepción ambiental de los componentes agua, flora y fauna del humedal artificial Barzalosa (Girardot - Cundinamarca)", del semillero de investigación Biodiversidad y Ecología de Artrópodos, aprobado en la primera convocatoria interna para el fortalecimiento de semilleros 2018. /			
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	UN MILLON CIENTO SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$1.106.800) CDP No. 548 de fecha 20/03/2019 /			
FORMA DE PAGO:	UNICO PAGO			
PLAZO DE EJECUCIÓN:	UN (1) MES.			
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA , SECCIONAL GIRARDOT .			
SUPERVISOR:	DECANO (A) FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS/LIDER SEMILLERO DE INVESTIGACIÓN BIODIVERSIDAD Y ECOLOGIA DE ARTRÓPODOS			
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:	N/A			
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.	Pinzas entomologicas punta fina curvas	x	8
b.	Frascos viales vidrio de 10ml		50
c.	Frascos viales plástico de 500ml		50
d.	Alcohol-Etanol (recipiente de 20 litros) - 96 %		2
e.	Lupas Entomologicas Zoom 60-120X		3

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE		(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)
a.	Hacer entrega del BIEN, con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.	
b.	Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor de la orden, 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.	
c.	Responder por los elementos de mala calidad, que no correspondan a los elementos solicitados y/o que presenten partes defectuosas, para lo cual deberán ser cambiados o reponer las unidades imperfectas en el término de cinco (5) días hábiles siguientes a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del supervisor de la orden.	
d.	Hacer entrega de los elementos en la Seccional Girardot de la Universidad de Cundinamarca en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. – 10:00 a.m. y 2:30 p.m. – 4:00 p.m.; para ello, el contratista debe garantizar el transporte adecuado y el recurso humano para realizar el descargue de los elementos a entregar en el lugar indicado por el supervisor Todos los costos adicionales que se originen por esta obligación deben ser cubiertos por el CONTRATISTA, los elementos deberan estar debidamente embalados y con la protección necesaria para que los mismos no esten expuestos a daños. El supervisor deberá coordinar con la oficina de Almacen, la entrega de los bienes para su respectivo ingreso.	
e.	Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del BIEN, a contratar.	

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.

Handwritten signatures and initials, including 'CAF' and 'M'.

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 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. Valores aritméticos sin afectar el valor total de la cotización.
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.

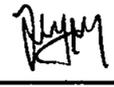
LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser enviados al correo electrónico: COMPRASUDEC@ucundinamarca.edu.co hasta las 04:00 p.m. hora LEGAL colombiana.

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 secciones suscribir el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo.

PSX
303