

	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	10 DÍA	9 MES	2019 AÑO	CONSECUTIVO	15
--------------------	-----------	----------	-------------	-------------	----

**JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:**

En el Auditorio principal de la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot tienen lugar diversos eventos que, por su envergadura, solemnidad y formalidad, precisan del acatamiento y respeto a protocolos específicos. En este sentido, la Ceremonia de Grados, por su connotación de gala, representativamente es el evento en el cual los parámetros y estándares protocolarios tienen mayor aplicación y exigencia; en este acto oficial de alto valor, se da clausura al proceso académico, con reconocimiento público de los estudiantes que han completado los requisitos exigidos para recibirse en sus títulos de pregrado o posgrado.

A razón del carácter formal y solemnidad que reviste a este acto, para efectos logísticos propios de esta importante ceremonia, se precisa de la delimitación, ordenación y señalización del pasaje que cada graduando debe seguir durante el protocolo de recibo de diploma. En consecuencia, es pertinente a la necesidad percibida, la adquisición de alfombra roja que cubra el recorrido de los graduandos y sea aporte a la etiqueta que caracteriza este evento.

Por otro lado, en la búsqueda de continuar aunando acciones para garantizar el mejoramiento de las condiciones de estudiantes, docentes y funcionarios en el desarrollo de las actividades académico-administrativas, se encuentra oportuno proporcionar dotación de mobiliario en las diferentes salas docentes, en consideración a la carencia observada en estos espacios, que escasean de mesa tipo juntas con caja de conectividad integrada.

**OBJETO:** ADQUISICIÓN DE ALFOMBRA PARA AUDITORIO Y MOBILIARIO PARA LAS SALAS DE DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL GIRARDOT

**PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):** CDP N° 151. Valor CDP: diez millones de pesos m/cte (\$ 10.000.000). Fecha CDP: 09-09-2019.

**FORMA DE PAGO:** Un único pago

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Veinte (20) días calendario

**LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:** Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot

**SUPERVISOR:** Marlene Siatoba de Amaya (Secretaria Ejecutiva, Centro de Recursos Educativos)

**GARANTÍAS:** ¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza? **MARQUE CON UNA EQUIS "X"**  
SI  NO

**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. ALFOMBRA PARA CEREMONIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material de fabricación: polipropileno tejido (paño), con bordes terminados en hilo</li> <li>Cuenta con ribete en lana</li> <li>Base en polipropileno (antideslizante)</li> <li>Color alfombra: rojo</li> <li>Espesor: mínimo 1 cm</li> <li>Dimensiones: 8 m de largo x 0,8 m de ancho</li> </ul>	3



b.	<b>ALFOMBRA PARA CEREMONIA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material de fabricación: polipropileno tejido (paño), con bordes terminados en hilo</li> <li>• Cuenta con ribete en lana</li> <li>• Base en polipropileno (antideslizante)</li> <li>• Color alfombra: rojo</li> <li>• Espesor: mínimo 1 cm</li> <li>• Dimensiones: 12 m de largo x 0,8 m de ancho</li> </ul>	1
c.	<b>MESA DE JUNTAS RECTANGULAR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimensiones: 2,40 m de largo x 1,20 m de ancho o fondo x 0,75 m de alto</li> <li>• Tapa fabricada en aglomerado de 25 mm, enchapada en formica (color a elegir), bocelada en PVC negro</li> <li>• Grommet en el centro de la mesa, estructura en aluminio rectangular y cerdas sintéticas de fijación, cuenta con socket de red, socket de USB de carga y de datos, socket VGA</li> <li>• Base fabricada en tubo cold rolled cuadrado de 2", calibre 18, soldado mediante proceso MIG</li> <li>• Pintura de estructura electrostática horneada a 180° (color a elegir)</li> <li>• En los extremos de las patas lleva niveladores plásticos graduables</li> </ul>	5
d.		
e.		

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE</b>		<b>(SI SON MAS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)</b>
a.	Todos los BIENES que entregará el contratista deberán ser nuevos, de primera calidad y libres de defectos, cumpliendo con las especificaciones técnicas ofertadas. ✓	
b.	El proveedor seleccionado se obliga a sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato. ✓	
c.	Los BIENES deberán tener una garantía mínima de un (01) año por defectos de fabricación o mal funcionamiento de los mismos, contado a partir de la entrega efectuada por el contratista a la UCundinamarca, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que resulte del presente proceso de selección. ✓	
d.	Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. ✓	
e.	Será responsabilidad del CONTRATISTA, el conocimiento de las condiciones que existan para el transporte y entrega de los bienes objeto de la contratación y el reconocimiento del sitio en donde se realizará el suministro. El hecho de que el proponente no se familiarice debidamente con el detalle y las condiciones bajo los cuales serán realizado el cumplimiento del objeto contractual no se considerará como argumento válido para justificar incumplimientos a sus obligaciones durante la ejecución del contrato. ✓	

**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 <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/banco-de-proveedores">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/banco-de-proveedores</a>	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 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 a 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.girardot@ucundinamarca.edu.co](mailto:comprasudec.girardot@ucundinamarca.edu.co) de acuerdo a lo establecido en el cronograma de solicitud de cotización.

**CRONOGRAMA**

ETAPA	PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	16 SEP 2019
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	18 SEP 2019
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	
ORDEN CONTRACTUAL - (SUSCRIPCIÓN)	

**FIRMAS**

		
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA

*En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo*

