

	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	2019	11	26	CONSECUTIVO	23
	DÍA	MES	AÑO		

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	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 oficinas administrativas y salas docentes, en consideración a la carencia observada; pues estos lugares, escasean de sillas, elementos que garantizan una mejora en la prestación del servicio, toda vez que, producen sensación de confort a los diferentes usuarios.
OBJETO:	COMPRA DE CARPAS DESARMABLES TIPO KIOSKO Y DE SILLAS ISÓSCELES PARA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL GIRARDOT
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	CDP No 240 del 25/11/2019 por \$11.800.000
FORMA DE PAGO:	Un solo pago
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Veinte (20) días calendario
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	En el almacén de la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot
SUPERVISOR:	Edmond Contreras Rodriguez - Técnico - Recursos Físicos y Servicios Generales y Yanet Patricia Rojas - Profesional Universitario II
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.	CARPA DESARMABLE TIPO KIOSKO 4X4 El techo y laterales, irá en lona brigadier 700, 100% impermeable y protección UV, totalmente sellada por electro frecuencia, con sistema de ojaletes para tensionar. ESTRUCTURA: Totalmente desarmable, cercha tubo de 1", Cl. 18. Párales en tubo cuadrado de 1.1/2" Cl. 16 con anillo protector en la parte superior del paral y bases en platinas anchas, en la parte central tiene una altura libre de 2.20 m total. Terminada con pintura en polvo de aplicación electrostática color negro o gris.		2
b.	SILLA ISÓSCELES TAPIZADA Estructura elaborada en tubo de acero coll rolled elíptico de 15 x 30 en calibre 16, proceso soldadura industrial Mig. Terminada con pintura en polvo de aplicación electrostática secada en horno a 180° color negro o gris. Con asiento y espaldar ergonómicos carcasas internas y externas en polipropileno de alto impacto con filtro protector UV, Color negro. Tapizado en espuma rosada de alta densidad, forrado en paño escorial de fácil mantenimiento, color por definir.		50

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE		(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)
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 las 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 matricula mercantil con una vigencia no superior a un mes. La actividad comercial debe ser acorde al objeto. La matricula 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 ultimo 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). Anexo3. 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.

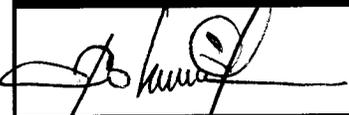
5. Las cotizaciones extemporáneas o las que no cumplan con los requisitos, no serán tenidas en cuenta. En caso de empate según el concepto técnico y económico, la eventual orden contractual será celebrada con la cotización que primero hubiese sido radicada mediante mensaje de datos.

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 de acuerdo a lo establecido en el cronograma de solicitud de cotización.

GRUPO ETAPA		PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS		26 NOV 2019
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA		27 NOV 2019
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO		28 NOV 2019
ORDEN CONTRACTUAL - (SUSCRIPCIÓN)		
FIRMAS		
		
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	

Firmas seccionales suscribirlas en presente ABSr y en un total de 05 veces en el periodo de vigencia del presente proceso.