

	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

16

FECHA DE SOLICITUD	29 DÍA	8 MES	2019 AÑO	CONSECUTIVO	12						
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>La Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot no cuenta con los laboratorios, los elementos y los espacios físicos adecuados para desarrollar los talleres de producción de alimentos y bebidas (núcleos temáticos de ADMON. DE MESA Y BAR, ADMON. DE COCINA Y ADMON. DE ALIMENTOS Y BEBIDAS).</p> <p>En este sentido, a razón de la ausencia de espacios y material profesional requerido para el desarrollo de los talleres de los núcleos temáticos de administración de mesa y bar, administración de cocina y administración de alimentos y bebidas, en la UCundinamarca Seccional Girardot; se hace imprescindible y necesario el arrendamiento de instalaciones con la dotación y los servicios apropiados para el cumplimiento y buen desarrollo de las actividades académicas, que garanticen la adquisición y el desarrollo de las habilidades necesarias en materia de producción de alimentos y bebidas, toda vez que los núcleos en comento, objeto de este documento, se fundamentan esencialmente en un aprendizaje teórico-práctico.</p> <p>Por lo tanto, en cumplimiento con los estándares de calidad y excelencia que representan la UCundinamarca y en coherencia con su incesante búsqueda de ofrecer en su eje misional un servicio de alta calidad, se emprende este proyecto en aras de que los estudiantes del programa de Tecnología en Gestión Turística y Hotelera tengan un espacio físico adecuado, dotado de material profesional para el desarrollo de los talleres de los núcleos temáticos de administración de mesa y bar, administración de cocina y administración de alimentos y bebidas, a fin de potenciar el aprendizaje de los estudiantes, permitiendo en ellos desarrollar nuevas habilidades y destrezas.</p>										
OBJETO:	Servicio de arrendamiento de espacio con dotación profesional para las actividades académicas y desarrollo de talleres de los núcleos temáticos de Administración de Cocina, Administración de Alimentos y Bebidas y Administración de Mesa y Bar, pertenecientes al programa de Tecnología en Gestión Turística y Hotelera de la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot, bajo los estándares de calidad vigentes para este tipo de servicios, para el IIPA 2019										
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	CDP N° 124 de 2019 - \$3.325.000										
FORMA DE PAGO:	La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor de la Orden Contractual en mensualidades vencidas según el número de horas de prestación del servicio realizadas durante el mes										
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Tres (3) meses.										
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	El servicio será prestado en las instalaciones del contratista										
SUPERVISOR:	Coordinadora del Programa de Tecnología en Gestión Turística y Hotelera de la Seccional Girardot o quien haga sus veces										
GARANTÍAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?				<table border="1"> <tr> <td colspan="3">MARQUE CON UNA EQUIS "X"</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>X</td> </tr> </table>	MARQUE CON UNA EQUIS "X"			SI	NO	X
MARQUE CON UNA EQUIS "X"											
SI	NO	X									
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)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<p>Arrendamiento espacio físico con material profesional para actividades académicas concernientes a los núcleos temáticos: Administración de Cocina, Administración de Alimentos y Bebidas, y Administración de Mesa y Bar.</p> <p>Incluye:</p> <p>a) Cocina, área: 100 metros cuadrados o más: compuesta por un espacio de dedicación exclusiva a COCINA FRÍA y otra a COCINA CALIENTE.</p> <p>b) Depósito, área: 20 metros cuadrados o más.</p> <p>c) Barra de autoservicio, área: 15 metros cuadrados o más.</p> <p>d) Comedor, área: 30 metros cuadrados o más.</p> <p>e) Equipos de preparación.</p> <p>f) Equipos de cocción.</p> <p>g) Equipos de conservación.</p> <p>h) Batería.</p> <p>i) Menaje de cocina, mesa y bar.</p> <p>j) Auditorio para 25 personas con pupitres o en su defecto mesas y sillas para trabajo teórico, y tablero acrílico.</p> <p>k) Área de servicio y bar.</p> <p>l) Mobiliario.</p> <p>m) Lencería.</p> <p>n) Vajilla.</p> <p>o) Cubertería.</p> <p>p) Cristalería.</p>		Hora	1 ✓
La contratación se realizará por monto agotable, hasta el cumplimiento del plazo de ejecución o agotar el presupuesto asignado, lo que ocurra primero			
El valor a ofertar es unitario. Se evaluará el precio unitario, especificaciones técnicas. ✓			

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)
a.	Prestar Servicio de arrendamiento de espacio con dotación profesional para las actividades académicas y desarrollo de talleres de los núcleos temáticos de Administración de Cocina, Administración de alimentos y bebidas y Administración de Mesa y Bar, pertenecientes al Programa de Tecnología en Gestión Turística y Hotelera de la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot, conforme a las condiciones, especificaciones técnicas, oportunidades, cantidades, valores unitarios y requerimientos solicitados ✓
b.	Disponer de las instalaciones y la dotación necesaria y suficiente para garantizar la prestación oportuna del servicio. ✓
c.	Cumplir con cada uno de los ofrecimientos y compromisos suscritos por el contratista en su propuesta, la cual para todos los efectos contractuales y legales, hace parte del contrato. ✓
d.	Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad. ✓
e.	Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contratado. ✓

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. 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 hasta las 04:00 p.m. hora LEGAL colombiana.

CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	30 AGO 2019
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	03 SEP 2019
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	05 SEP 2019
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