

	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	27 DÍA	11 MES	2019 AÑO	CONSECUTIVO	24
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	Los laboratorios del edificio del bloque de aguas, adscrito al programa de ingeniería ambiental, para las diferentes actividades académicas que allí tienen lugar, como prácticas de laboratorio, requieren de elementos de vidriería para los diferentes análisis.				
OBJETO:	Adquisición de vidriería para el laboratorio de Aguas de la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	CDP N° 239 del 2019/11/22. Valor CDP: Cuatro Millones de Pesos M/cte (\$4.000.000)				
FORMA DE PAGO:	La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor de la Orden Contractual en un (01) solo pago				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Veinte (20) días calendario.				
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Los bienes se recibirán en las instalaciones del Almacén de la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot				
SUPERVISOR:	Auxiliar de Servicios Generales III - Coordinador de Laboratorios de Biología y Química o superior jerárquico.				
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.				

N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Celda para turbidímetro Hanna HI 93703 juego x 4	Juego	1
2	Capsula porcelana fondo redondo 110 mm	Unidad	4
3	Capsula porcelana fondo redondo 70 mm	Unidad	4
4	Erlenmeyer 100 ML, en vidrio clase A	Unidad	10
5	Erlenmeyer 250 ML, en vidrio clase A	Unidad	10
6	Frasco ambar tapa rosca azul 1 lt, en vidrio	Unidad	10
7	Frasco ambar tapa rosca azul 500 ml, en vidrio	Unidad	10
8	Frasco ambar tapa rosca azul 250 ml, en vidrio	Unidad	10
9	Matraz redondo de dos bocas 500 ml, en vidrio clase A	Unidad	2
10	Juego de juntas kitasato 1	Juego	1
11	Zapatos pesa sustancias 10 ml, en vidrio	Unidad	4
12	Zapatos pesa sustancias 25 ml, en vidrio	Unidad	4
13	Zapatos pesa sustancias 50 ml, en vidrio	Unidad	4

OBLIGACIONES GENERALES	
1	Entrega el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA
2	Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato
3	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual

4	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
5	Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente
6	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca"
7	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato
8	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca".
9	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca"
10	Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE

a.	La vidriería debe ser de excelente calidad, de marca reconocida y que su volumetría se ha precisa, se debe entregar certificado que acredite la calidad del vidrio.
b.	Reemplazar en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contado a partir de la solicitud que la UCundinamarca Seccional Girardot realice a través del supervisor del contrato, todos los bienes que resulten defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas ofrecidas. En todo caso los bienes sustituidos deberán ser de iguales o mejores características de los solicitados por la Entidad
c.	El CONTRATISTA deberá contar con los medios de transporte propios o contratados con empresas transportadoras necesarios para la entrega de los bienes en las cantidades solicitadas por la UDEC Seccional Girardot en el contrato, con lo cuales se garanticen la entrega, en la ciudad de Girardot en la Seccional de la Institución Cra 19 No. 24-209 Barrio Gaitán
d.	Realizar la entrega del 100% de los elementos en el lugar descrito en el literal "Lugar de Ejecución o Lugar de Entrega"; de acuerdo a lo concertado con el Supervisor
e.	Será responsabilidad del proveedor, 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 la entrega. El hecho de que el proponente no se familiarice debidamente con el detalle y las condiciones bajo los cuales será realizada la entrega 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 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 de acuerdo a lo establecido en el cronograma de solicitud de cotización.

CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	27 NOV 2019
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	28 NOV 2019
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	29 NOV 2019
ORDEN CONTRACTUAL - (SUSCRIPCIÓN)	

FIRMAS

		
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	

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