

| | | | |
|---|--|--|-----------------------------|
|  | 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 | 25 DÍA | 11 MES | 2019 AÑO | CONSECUTIVO | 21 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA: | La necesidad del mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos del Laboratorio de Simulación del Programa de Enfermería obedece a que estos se usan de forma constante presentándose un normal desgaste con el paso del tiempo, por lo cual deben ser limpiados, revisados, ajustados y hasta reparados, evitando así un deterioro acelerado o un funcionamiento sin resultados efectivos o de menor rendimiento, buscando que estos se conserven y se mantengan en óptimas condiciones para brindar efectivamente el servicio para el que fueron adquiridos y garantizar que se desarrollen prácticas académicas que involucren a los estudiantes del Programa de Enfermería en un entorno que simule lo más cercano posible a lo que es el ejercicio cotidiano de su profesión. | | | | |
| OBJETO: | Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos pertenecientes a los Laboratorios de Simulación Enfermería | | | | |
| PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP): | CDP N° 237 del 2019/11/22. Valor CDP: Tres Millones de Pesos M/cte (\$3.000.000) | | | | |
| FORMA DE PAGO: | La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor de la Orden Contractual en un (01) solo pago | | | | |
| PLAZO DE EJECUCIÓN: | Un (1) mes. | | | | |
| LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: | El servicio será prestado en las instalaciones del Laboratorio de Simulación del Programa de Enfermería de la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot | | | | |
| SUPERVISOR: | Sandra Patricia Carmona Urueña Coordinadora Programa de Enfermería 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 | Mantenimiento correctivo cama hospitalaria, consiste en la reparación del sistema mecánico, sistema eléctrico; cambio de pulsadores, contactos del motor y bje de tornillo sinfin, (Placa de inventario: 2007963). | Unidad | 1 |
| 2 | Mantenimiento Correctivo al equipo de órganos tipo brigada (MP) marca Welch Allyn, consiste en cambio de bombillo, limpieza de reóstato, cono, cámara oscura, sistema óptico. (Placas de inventario: 2017728, 2017734). | Unidad | 2 |
| 3 | Mantenimiento Correctivo al Desfibrilador marca Shiller, el cual consiste en reparación de impresora, tarjeta de mandos, limpieza interna, verificación de soldaduras, estado de transductores. (Placa de Inventario: 2017865) | Unidad | 1 |
| 4 | Mantenimiento Preventivo al Dopler fetal marca Edan, el cual consiste en la limpieza general (Desarme, limpieza de tarjeta electronica, limpieza de transductor: retiro de gel y sulfatos). (Placa de Inventario: 2017749) | Unidad | 1 |
| 5 | Mantenimiento Preventivo al Succionador marca Life, el cual consiste en limpieza general (Limpieza de diafragma, viela, leva, bobina, contactos), revisión de vacuometro. (Placa de Inventario: 2007381) | Unidad | 1 |

| | | | |
|----|---|--------|---|
| 6 | Mantenimiento Preventivo al Succionador marca Thomas, el cual consiste en limpieza general (Limpieza de diafragma, viela, leva, bobina, contactos), revisión de vacuometro | Unidad | 1 |
| 7 | Mantenimiento correctivo de succionador marca Thomas, el cual consiste en limpieza general de sus partes y la revisión de biela, diafragma, acúmetro, cambio de filtro y reservorio | Unidad | 1 |
| 8 | Mantenimiento Preventivo a Nebulizador marca Thomas, el cual consiste en revisión de válvulas, presión, sistema mecánico y eléctrico, estado de viela, leva, diafragma. | Unidad | 1 |
| 9 | Mantenimiento Preventivo al Laringoscopio marca Welch Allyn, el cual consiste en revisión de hojas, mango, sistema lumínico, reóstato, sistema mecánico y eléctrico. | Unidad | 1 |
| 10 | Mantenimiento correctivo esqueleto académico, el cual consiste en reconstrucción sistema muscular de las articulaciones del lado derecho en material fibro latex | Unidad | 1 |
| 11 | Mantenimiento Preventivo del Monitor de signos vitales modular Huntleigh, limpieza de derivadas, cambio de brazaletes, limpieza de bomba, sistema electronico, sincronización. | Unidad | 1 |

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. | Prestar el servicio de mantenimiento preventivo de Equipos Médicos del Laboratorio de Simulación de Enfermería, conforme a las condiciones, especificaciones técnicas, oportunidades, cantidades, valores unitarios y requerimientos solicitados |
| b. | Disponer del personal necesario, suficiente y calificado para garantizar la prestación oportuna del servicio |
| c. | Disponer de la maquinaria y demás equipos necesarios para ejecutar la prestación del servicio |
| d. | Responder por todo daño y/o afectación que se cause a bienes, personas y terceros en la ejecución del contrato |
| e. | El CONTRATISTA debe tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y salud ocupacional del personal a su cargo para ejecutar el objeto del contrato, según lo disponga LA UNIVERSIDAD (Decreto 1072 de 2015) |
| e. | El CONTRATISTA debe tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y salud ocupacional del personal a su cargo para ejecutar el objeto del contrato, según lo disponga LA UNIVERSIDAD (Decreto 1072 de 2015) |

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.

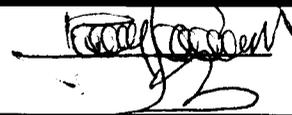
| | | | |
|---|--|----|---|
| 1 | Oferta o cotización. | 7 | Certificado de Existencia y representación legal o matrícula mercantil con una vigencia no superior a un mes. La actividad comercial debe ser acorde al objeto. La matrícula mercantil se debe encontrar renovada. |
| 2 | Inscripción en el Banco 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 prácticas 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 comprasuddec.girardot@ucundinamarca.edu.co de acuerdo a lo establecido en el cronograma de solicitud de cotización.

| ETAPA | | PLAZO |
|---|---|-------------|
| PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS | | 25 NOV 2019 |
| PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA | | 26 NOV 2019 |
| CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO | | 27 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 en el caso de estar en el cargo de apoyo. | | |

32.1-41.3.