



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

**INVITACIÓN N° 027
CUANTÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.**

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MOBILIARIO ESPECIALIZADOS PARA
LABORATORIO DE ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ”**

2020

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras 	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica 	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

MODULO IA ASPECTOS GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

1.1 ASPECTOS GENERALES

1.1.1 SOBRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

1.1.1.1. Naturaleza Jurídica: La Universidad de Cundinamarca es una institución estatal de Educación Superior, que tiene sus orígenes como proyecto educativo departamental en la Ordenanza No. 045 del 19 de Diciembre de 1969, por medio de la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca y fue reconocida como Universidad mediante la Resolución No. 19530 de Diciembre 30 de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, y de conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, y sus Decretos Reglamentarios. La misma es un ente autónomo e independiente, con personería jurídica, con autonomía académica, financiera, administrativa, presupuestal y de gobierno, con rentas y patrimonios propios, y vinculada al Ministerio de Educación Nacional, haciendo parte del Sistema Universitario Estatal, con total capacidad para celebrar toda clase de contratos.

1.1.1.2. Domicilio y factor territorial de sus actuaciones: La Universidad tiene como domicilio de gobierno la ciudad de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia y tiene como ámbito de proyección el territorio nacional, por lo cual tiene la posibilidad legal de crear y organizar sedes, dependencias y adelantar planes y proyectos, por sí sola o en cooperación con otras entidades públicas o privadas.

En relación con lo anterior y como quiera que la institución es un ente dinámico que busca continuamente el mejor esquema para cumplir sus funciones, esta aplica constantemente teorías y prácticas modernas de administración y de gestión institucional que son acordes con el principio de autonomía que la inspira.

1.1.1.3. Los órganos de dirección y control institucional: Los órganos que dirigen las gestiones de organización y gobierno en la Universidad son: el Consejo Superior Universitario, la Rectoría General, la Secretaria General, el Consejo Académico, los Vice-rector Administrativo y Financiero y Vice-rector Académico, Directores Seccionales, los Decanos y los Consejos de Facultad. Es representada legalmente por el Rector, quien es el responsable de su dirección académica y administrativa.

1.1.1.4. Sedes: La Universidad cuenta con una (01) sede en Fusagasugá, con dos (02) seccionales en Girardot y Ubaté, con cinco (05) extensiones en Chocontá, Chía, Facatativá, Soacha, Zipaquirá y con una (01) Oficina en Bogotá y un Centro Académico Deportivo - CAD ubicado en Fusagasugá.

2. PRESUNCION DE BUENA FE Y POLITICAS INSTITUCIONALES

Presunción de buena fe: LA UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los **PROPONENTES**; en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, LA UNIVERSIDAD podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, la Universidad pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras 	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica  	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



Así Mismo, La Universidad de Cundinamarca tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2014, publicadas en un su portal institucional www.ucundinamarca.edu.co.

Junto con lo anterior, **LA UNIVERSIDAD** promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

De conformidad con lo señalado anteriormente, la Universidad no realiza negocios, ni celebra contratos con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC, lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas (art. 60 Ley 610/00).

En consecuencia, los proponentes deben leer y firmar el Anexo N° 02 comprometiéndose a cumplir los deberes anteriormente enunciados.

3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La normatividad vigente que reglamenta el proceso de contratación de La Universidad de Cundinamarca es el Acuerdo 012 de 2012, “Estatuto de Contratación” expedido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 “Manual de Contratación”, la Resolución Rectoral 170 de 2017 “Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012”, las cuales podrán ser consultadas en nuestra página en Internet www.ucundinamarca.edu.co, en el link normatividad “Acuerdos Consejo Superior” y “Resoluciones Rectorales”.

La presente invitación se trata de una solicitud de propuesta u oferta que será analizada en desarrollo de su régimen propio de contratación, y que por lo tanto, no la obliga a contratar.

4. SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS

El PROPONENTE debe tener en cuenta para la presentación de su propuesta u oferta, que las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos que le obligan durante la ejecución del contrato son los que aparecen en la presente invitación y deben acreditarse en documento suscrito por el representante legal so pena de rechazo de la propuesta u oferta.

La Universidad en caso de decidir llevar a cabo la contratación, se reserva el derecho de seleccionar entre las diferentes propuestas u ofertas, aquella más conveniente para la satisfacción de sus necesidades, la cual proporcione mayor beneficio para sus intereses y no esté incurso en ninguna de las causales de rechazo (Ver numeral 2.4. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA).

En los presentes términos se describen las condiciones técnicas, económicas, legales y contractuales, que se deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta u oferta para el objeto de que trata esta invitación.

El PROPONENTE que señale condiciones diferentes a las establecidas en estos términos de referencia o condicione su oferta a determinadas especificaciones distintas a las establecidas en estas, éstas no le serán tenidas en cuenta para la evaluación; es decir, en caso de presentarse se tendrán por no escritas.

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

Dicha propuesta u oferta, será analizada por la Universidad en desarrollo de su régimen propio de contratación, en especial en lo contenido en Artículo 3, 4 y 5 de la Resolución Rectoral 170 de 2017 “Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012”, “Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca” y por el Artículo 19 de la Resolución No. 206 de 2012 “Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, los cuales indican que procede la modalidad de contratación mediante invitación privada.

Adicionalmente, en concordancia con el numeral 9.- RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA, la propuesta u oferta deberá hacerse por la totalidad del objeto contractual, por lo tanto, **NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PARCIALES**. En tal sentido, se considera esta situación una causal de rechazo de la oferta.

5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA U OFERTA

El contenido de la propuesta u oferta es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. En ningún caso la presentación de propuesta u oferta por cualquier PROPONENTE, implicará su aceptación y otorgamiento.

La propuesta u oferta deberá contener todas las condiciones exigidas en esta invitación, en la forma en que se solicitan, lo cual es requisito indispensable para la verificación de requisitos habilitantes y posterior evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por la **UNIVERSIDAD** en la presente invitación. Si en la revisión jurídica que se les efectúa a las propuestas, alguna no cumple con los requisitos exigidos será inhabilitada para continuar con el proceso de evaluación.

La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato **Excel para el Anexo N° 3.- FORMATO PROPUESTA ECONOMICA** (en formato EXCEL), siguiendo estrictamente cada uno de ellos.

6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

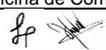
Los documentos de la propuesta deben ser remitidos al correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co en la fecha y hora establecidas en el numeral 12 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN del presente modulo (**después de la hora establecida en el cronograma como límite, no se tendrán en cuenta los correos electrónicos y sus adjuntos**); así mismo el correo remitido debe tener el asunto: **Propuesta - Nombre del proponente – Invitación 027 de 2020 equipos y mobiliario Lab. Electrónica - número consecutivo de correo** (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

NOTA: En caso de remitir correos electrónicos para **Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia** u **Observaciones a los resultados y subsanabilidad**, el asunto del correo electrónico debe ir con el siguiente estándar:

Asunto: Observaciones - Nombre del proponente – **Invitación 027 de 2020 equipos y mobiliario Lab. Electrónica** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Asunto: Subsanabilidad - Nombre del proponente – **Invitación 027 de 2020 equipos y mobiliario Lab. Electrónica** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

El proponente deberá presentar en el **primer** correo electrónico el índice que facilite la revisión de los archivos adjuntos respetando el siguiente estándar:

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras 	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica 	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



Consecutivo del archivo (1, 2, 3, ...)	Nombre del archivo adjunto (Nombre abreviado del documento que lo identifique conforme los requisitos establecidos en la presente invitación)	Tamaño del archivo (KB o MB)	Consecutivo de correo Ej. 1de3, 2de3, 3de3

Cada documento debe presentarse en archivo adjunto individual, legible, en formato PDF (salvo aquellos documentos exigidos en otras extensiones como XLS (Excel) o .JPG (Imágenes), en idioma español.

NOTA ACLARATORIA N° 01: Cada documento de requisito habilitante o de los factores que otorgan puntaje que se pretenda acreditar, debe ser presentado en único formato PDF. (Ej. En un único formato PDF el Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales y sus respectivos anexos (certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores y tarjeta profesional del revisor fiscal si la sociedad está obligada a tenerlo). (Ej. En un único formato PDF la hoja de vida y sus respectivos anexos para cada profesional que pretenda acreditar su perfil y experiencia).

No se permitirán carpetas compartidas o archivos comprimidos, ni cualquier enlace que direcciona a una página diferente al correo indicado para descargar la propuesta. La entidad no asume ninguna responsabilidad, si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo, por problemas de cargue de la información, por envió de vínculos para cargue de archivos, por archivos dañados o en otro formato diferente a lo indicado o solicitado.

NOTA ACLARATORIA N° 02: En caso de que la universidad no pueda revisar la información o existan errores de visualización en el archivo adjunto, o no cumpla los requisitos señalados en el presente numeral, estos NO serán sujetos de evaluación.

NOTA ACLARATORIA N° 03: En caso de adjuntar más de una vez un mismo archivo será tenido en cuenta el primer archivo enviado siempre y cuando este haya sido recibido en la fecha y hora establecidas en el numeral 12 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN del presente modulo.

La foliatura de la propuesta se tendrá de acuerdo a la que indique la herramienta de archivos PDF - Adobe Acrobat Reader DC, por lo cual se sugiere al proponente visualizar previamente el documento contentivo de su propuesta antes de enviarlo.

La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice en la fecha y hora establecida para tal efecto en los términos de la invitación. Lo anterior se evidenciará en el **Informe de recepción de propuestas** que será publicada en el sitio referido en el numeral 12 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN del presente modulo.

7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio, en la

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Ley 455 de 1998.

8. RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA

El **PROPONENTE** no podrá solicitar a la **UNIVERSIDAD**, la no consideración de su propuesta u oferta.

Después de entregada una propuesta, **no se permitirá el retiro total o parcial**, en caso de existir solicitud de los oferentes en tal sentido, se procederá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta si fuere el caso.

9. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

La Universidad, rechazará aquellas **PROPUESTAS** que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

N°	CAUSAL	RESPONSABLE
1	Cuando se compruebe que el PROPONENTE se halla incurso en alguna(s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la Legislación Nacional Colombiana	Dirección Jurídica
2	Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo PROPONENTE, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, así sea antes de la fecha y hora señalados en el numeral 12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN	Dirección Jurídica
3	Las propuestas que contengan enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades.	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
4	Cuando el PROPONENTE ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o de la adjudicación del contrato.	Dirección Jurídica
5	Cuando el PROPONENTE se encuentre incluido en el último boletín de Responsables fiscales publicado por la Contraloría General de la República, en los términos del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.	Dirección Jurídica
6	Cuando se evidencie(n) documento(s) no ajustado(s) a la realidad proveniente(s) del PROPONENTE	Dirección Jurídica y Área Técnica
7	Cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.	Dirección de Bienes y Servicios
8	Cuando la fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal sea posterior al cierre del plazo estipulado para presentar ofertas	Dirección Jurídica – Área Técnica
9	Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, el proponente no aclara o no responda de forma satisfactoria los requerimientos de la entidad dentro del término concedido por la misma. De conformidad a lo establecido en el parágrafo primero del art. 5 de la Ley 1150 de 2007	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
10	Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que	Dirección Jurídica

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras 	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica 	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural	
11	Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado y obtenido correspondencia interna, proyectos o conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.	Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios
12	Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la UdeC para el procedimiento de Selección.	Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios
13	Cuando la propuesta no se presente con estricta sujeción a lo establecido en el numeral 6 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA del MODULO IA ASPECTOS GENERALES, o cuando no se pueda revisar la información o exista errores en el documento enviado.	Dirección de Bienes y Servicios

10. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

La **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** **declarará** desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, proponente o cotizante o por las razones indicadas en el Artículo 02 del Acuerdo 12 de 2012 y lo hará mediante **Informe de Declaratoria de Desierta** emitida por la Dirección de Bienes y Servicios de la UDEC en la que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25 del Acuerdo No. 12 de 2012 "Estatuto de la Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y el por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no **selección objetiva**¹ las siguientes:

- 1) Cuando el procedimiento de la invitación se adelante sin ajustarse a las normas de contratación vigentes de la Universidad de Cundinamarca.
- 2) Cuando ninguna de las cotizaciones o propuestas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en la Invitación privada, o los precios no se ajusten a los del mercado, o al presupuesto de la Entidad.
- 3) Cuando no se presenten cotizaciones o propuestas como consecuencia de la presente invitación.
- 4) Cuando ninguno de los cotizantes o proponentes suscriba el contrato.
- 5) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente o cotizante.
- 6) Las demás contempladas en la Ley Civil, Comercial o Ley 80 de 1993, de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca.

La **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

¹**Selección Objetiva** definida en el Artículo 12 de la Resolución 206 de 2012 "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca"

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



11. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de selección, deben retirar dentro de los próximos quince (15) días siguientes a la fecha de celebración del respectivo contrato, las copias de las ofertas presentadas dentro de este proceso. Caso contrario, la entidad procederá a destruir dichas copias

12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHAS	
	Desde	Hasta
Publicación de términos de referencia de la invitación en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	24-09-2020	24-09-2020
Solicitud visita técnica virtual (Ver numeral 12.1)	28-09-2020	28-09-2020
Respuesta a solicitud de ingreso a visita técnica virtual	29-09-2020	29-09-2020
Desarrollo Visita Técnica Virtual: Inicia a partir de las 10:00 a.m con el link de acceso de acuerdo a lo establecido en el Numeral 12.1	30-09-2020	30-09-2020
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , asunto: observaciones a los términos Invitación 027 de 2020 Equipos y Mobiliario Lab. Electrónica en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	01-10-2020	01-10-2020
Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	02-10-2020	02-10-2020
Presentación de ofertas únicas mediante correo electrónico invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , asunto: Propuesta - Nombre del proponente Invitación 027 de 2020 Equipos y Mobiliario Lab. Electrónica en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	07-10-2020	07-10-2020
Publicación del Informe de recepción de propuestas en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	07-10-2020	07-10-2020
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	08-10-2020	09-10-2020
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	13-10-2020	13-10-2020
Observaciones a los resultados y subsanabilidad mediante correo electrónico invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co El asunto debe ser: observaciones a los resultados y subsanaciones Invitación 027 de 2020 Equipos y Mobiliario Lab. Electrónica , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado	15-10-2020	15-10-2020
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	16-10-2020	16-10-2020
Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	19-10-2020	19-10-2020
Remisión de resultado Final de Evaluaciones (Requisitos Habilitantes y de Puntaje)	21-10-2020	21-10-2020
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	21-10-2020	21-10-2020

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

NOTA ACLARATORIA N° 01: Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los PROPONENTES a través de la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga> acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

NOTA ACLARATORIA N° 02: Los PROPONENTES deberán estar pendientes del proceso y desarrollo de la presente invitación a través de la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga> acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

NOTA ACLARATORIA N° 03: Las recepciones de las observaciones, propuestas y subsanabilidades serán recibidas en el correo invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co, únicamente en el por el periodo establecido mediante el Decreto Presidencial No. 457 de 2020, Decreto Presidencial 491 de 2020 y demás normas concordantes.

12.1. VISITA TÉCNICA VIRTUAL

La Universidad de Cundinamarca generará el espacio para realización de visita técnica virtual, para lo cual el proponente deberá solicitar el código de acceso, remitiendo correo electrónico y adjuntando los documentos solicitados (Ver cuadro documentos para visita virtual) a invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co en la fecha establecida de acuerdo al cronograma.

Los Proponentes que cumplan a cabalidad con todos los requisitos obtendrán un correo de confirmación con el link, para la asistencia a la visita técnica virtual.

Para obtener el código de visita virtual se deberá remitir la siguiente documentación:

DOCUMENTOS PARA VISITA VIRTUAL	
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	TIPO DE PERSONA
Aportar el Registro Mercantil original con fecha de expedición no anterior a treinta (30) días a la visita.	PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO
Matricula profesional	PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO
Certificado de matrícula profesional, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días	PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO
Cedula de Ciudadanía	PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO
Documento de Constitución de la Unión Temporal o Consorcio (ver numeral 9.2.3.DOCUMENTACIÓN PARA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)	UNION TEMPORAL O CONSORCIO

En esta visita técnica no se contestarán por parte de la Universidad preguntas respecto de las condiciones establecidas en los términos de referencia, pudiendo los interesados observar en la fecha y horario establecido.

La persona que asista a la visita técnica virtual, deberá ser un profesional de la Ingeniería Civil, Eléctrica o Arquitectura, quien deberá presentar su matrícula profesional, certificado de vigencia de la matrícula profesional con fecha no mayor a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO como anexo a la solicitud de participación al correo establecido con anterioridad.

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras 	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica 	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

En caso de que el Representante Legal o Persona Natural no sea profesional de las áreas de Ingeniería eléctrica, Civil, eléctrica o Arquitectura; deberá delegar un profesional que acredite los requisitos mencionados. Es importante aclarar quien asista virtualmente solo podrá representar a un proponente.

La visita técnica virtual será atendida por el personal designado por la Dirección de Bienes y Servicios. La Universidad, a través del funcionario delegado para este proceso de contratación, dejarán evidencia bien sea a través de planilla de asistencia virtual o de grabación de la visita técnica

Se recomienda a los interesados a participar en el proceso asistan a la visita virtual, para que por sus propios medios verifiquen las condiciones y lugares en los que se desarrollará el objeto contractual; lo anterior, para evitar que a futuro el contratista seleccionado presente inconvenientes en la ejecución del contrato o alegue posible desequilibrio económico.

12.2. FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los PROPONENTES podrán presentar observaciones y aclaraciones a los términos de referencia de la invitación, a través del correo electrónico invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co bajo el asunto: "Observaciones a los términos de referencia de la Invitación 027 de 2020 Equipos y Mobiliario Lab. Electrónica", en el horario de el Horario de 8:00 am a 3:00 pm huso Horario Nacional.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean remitidas fuera del horario establecido o enviadas a un correo diferente al indicado en los presentes términos de invitación, NO serán tenidas en cuenta.

12.3 FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Los PROPONENTES también podrán presentar observaciones a los resultados de las evaluaciones de las propuestas y subsanabilidad en el término señalado en el cronograma del proceso de selección. Las observaciones a los resultados deberán ser enviadas mediante del correo electrónico invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co. El asunto debe ser: **observaciones resultado de evaluaciones y subsanaciones de la Invitación 027 de 2020 Equipos y Mobiliario Lab. Electrónica**, en el Horario de 8:00 am a 3:00 p.m. Las observaciones que sean recibidas fuera del tiempo establecido o en correos diferentes al establecido, no serán consideradas.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean enviadas fuera del horario establecido NO serán tenidas en cuenta.

Adicionalmente, en esta oportunidad los proponentes podrán **subsanar las propuestas que hayan sido inhabilitadas respecto de los requisitos habilitantes**, en concordancia con el artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", durante el término otorgado para subsanar las ofertas conforme lo establecido en el Cronograma del proceso, en ningún caso los proponentes podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

13. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DATOS PERSONALES

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras 	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica 	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

La Universidad de Cundinamarca, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, comunica que, en desarrollo de sus actividades académicas, comerciales o laborales, solicita y recolecta Información y datos personales de los Titulares que de manera permanente o temporal acceden o buscan acceder a los servicios prestados por la Institución.

Dicha información reposa en nuestras bases de datos y sobre la misma puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión de conformidad con nuestra Política Institucional de Tratamiento de Información y Datos Personales disponible aquí: <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/proteccion-de-datos-personales>.

El tratamiento de datos de menores responde y respeta el interés superior de estos, así como asegura el respeto por sus derechos fundamentales.

Para ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento de la información personal, es decir, la Universidad de Cundinamarca, puede dirigirse a sus instalaciones a la Oficina de Atención al Ciudadano o comunicarse con nosotros a través del correo protecciondedatos@ucundinamarca.edu.co o llamar al teléfono de servicio al cliente: 01 8000 976 000.

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras 	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica  	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

MODULO IB CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETO CONTRACTUAL

El objeto de esta invitación es **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MOBILIARIO ESPECIALIZADOS PARA LABORATORIO DE ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGÁ”**.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar resultado del proceso de selección será de compraventa **(F-CTCV)**.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Universidad de Cundinamarca busca cumplir y garantizar lo establecido en el Plan Rectoral 2019-2023, que en su Frente Estratégico N° 6 “Organización Universitaria Inteligente con Alma y Corazón”, citado el párrafo 5 “Es necesario, velar por la gestión del conocimiento mediante el fortalecimiento de las bibliotecas, los laboratorios inmersivos, los recursos tecnológicos, los equipos audiovisuales; procurando los suficientes y adecuados para la actividad académica...”. Actualmente en el laboratorio de electrónica se desarrollan prácticas académicas desde el segundo semestre del programa de ingeniería electrónica, hasta decimo semestre atendiendo usuarios de doce campos de aprendizaje de prácticas semestrales constantes. Las prácticas académicas que se realizan en este espacio están ligadas a las áreas de aprendizaje de electrónica analógica, electrónica digital, control y automatización, comunicaciones análogas y digitales. Considerando lo anterior y teniendo presente la capacidad actual del laboratorio en equipos y mobiliario con un tiempo de uso mayor a diecisiete años, que ya no suplen las necesidades actuales en cuanto a sus características técnicas (Ancho de Banda, Resolución, Número de canales, Sensibilidad horizontal y vertical), la necesidad es evidente y completamente necesaria ya que de no realizarse la renovación de los laboratorios de electrónica podría traer consecuencias negativas en el momento de solicitar registro calificado, acreditación del programa o espacios adecuados para estudios de posgrado, siendo el programa de Ingeniería electrónica uno de los próximos a presentarse a registro de alta calidad. La renovación de equipos para el laboratorio de electrónica beneficiará a 310 estudiantes, 15 docentes, 50 personas externas y 5 administrativos, de la comunidad académica de la Universidad de Cundinamarca.

Dentro de los objetivos de formación que ha trazado el programa de ingeniería electrónica, plantea la formación de profesionales líderes que contribuyan al desarrollo de los sectores económicos en especial el sector manufacturero y agroindustrial de la región y la nación a través de la transferencia de tecnologías en el campo del control, la automatización, las telecomunicaciones, las energías alternativas, y herramientas de computación. Para lograr dicho propósito el currículo del programa de ingeniería electrónica incorporó dentro de su formación básica los siguientes núcleos temáticos: Fundamentos de ingeniería, circuitos eléctricos I, circuitos eléctricos II, electrónica I, electrónica II, electrónica III, instrumentación, electrónica de potencia I y electrónica de potencia II. Con esto se pretende que el estudiante planee, diseñe, analice, cree, y adapte sistemas eléctricos, de potencia y automatización de procesos productivos de los diferentes agentes económicos de la nación que aporten a la solución de problemas. Es así como se busca contribuir al desarrollo de las funciones sustantivas, formación y aprendizaje, interacción social universitaria, ciencia tecnología e innovación y a sus componentes transversales como lo son internacionalización y emprendimiento.

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras 	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica 	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

La adquisición de estos equipos permitiría fortalecer los procesos académicos de los núcleos temáticos del currículo del programa mencionados anteriormente, como también mejorar los procesos de investigación en el programa. Según el plan estratégico de la institución de establecer la Universidad como un campus multidimensional, abierto, incluyente, colaborativo y trascendente, para propiciar el desarrollo integral de la personalidad y las potencialidades del ser humano. Además, la adquisición de estos equipos fortalecería la estructura de laboratorios para ofertar un programa de maestría. por otra parte, presentar cada uno de los programas académicos a acreditación de alta calidad de acuerdo al plan de acreditación.

El proyecto le apunta al principal objetivo de los programas de la Universidad de Cundinamarca: la alta calidad. El objetivo de la acreditación está enmarcado en las necesidades del país y la región y le cumple la meta de acreditación en alta calidad que es un derrotero del Plan Estratégico y de los Planes de Desarrollo planteados bajo esa propuesta.

Esta necesidad está enmarcada en la misión y visión de la Ucundinamarca. "Misión: La Universidad de Cundinamarca es una institución pública local del Siglo XXI, caracterizada por ser una organización social de conocimiento y aprendizaje, democrática, autónoma, formadora, agente de la transmodernidad que incorpora los consensos mundiales de la humanidad y las buenas prácticas de gobernanza universitaria, cuya calidad se genera desde los procesos de formación-aprendizaje, ciencia, tecnología e innovación, interacción social universitaria". "Visión: La Universidad de Cundinamarca será reconocida por la sociedad, en el ámbito local, regional, nacional e internacional, como educadora para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad; agente de transmodernidad y generadora de conocimiento y aprendizaje relevante y pertinente, centrada en el cuidado de la vida, la naturaleza, el ambiente, la humanidad y la convivencia. Dentro del Plan Estratégico 2016-2026 "Disoñando la Universidad que Queremos" en el numeral 5.1. DETERMINACIÓN DE VARIABLES ESTRATÉGICAS " en la "Tabla 5. Variables zona de poder " en el proceso 2. Infraestructura física y tecnológica "Infraestructura física, escenarios deportivos y campus universitario, espacios que dinamicen el proceso de aprendizaje y el bienestar universitario, como soporte de los procesos académicos y en la "Tabla 6. Variables zona de poder " en el proceso 1. Recursos de apoyo académico "La institución debe contar con bibliotecas, laboratorios, recursos informáticos, equipos audiovisuales, computadores y otros recursos bibliográficos y tecnológicos suficientes y adecuados que sean utilizados de manera apropiada en la formación y aprendizaje, investigación y demás actividades académicas. Además, disponer de sitios adecuados para prácticas". Para el cumplimiento de lo anterior, dado que la institución y el programa de Ingeniería Electrónica no cuenta con una moderna y completa dotación de los laboratorios de electrónica, para cumplimiento del proceso de Formación y Aprendizaje para el desarrollo de los laboratorios y las practicas simuladas; la mejor opción legal con que cuenta la Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá para suplir esta necesidad es mediante la adquisición de los equipos y mobiliario.

Fuente: ABSr001 N°52 – Unidad de apoyo académico

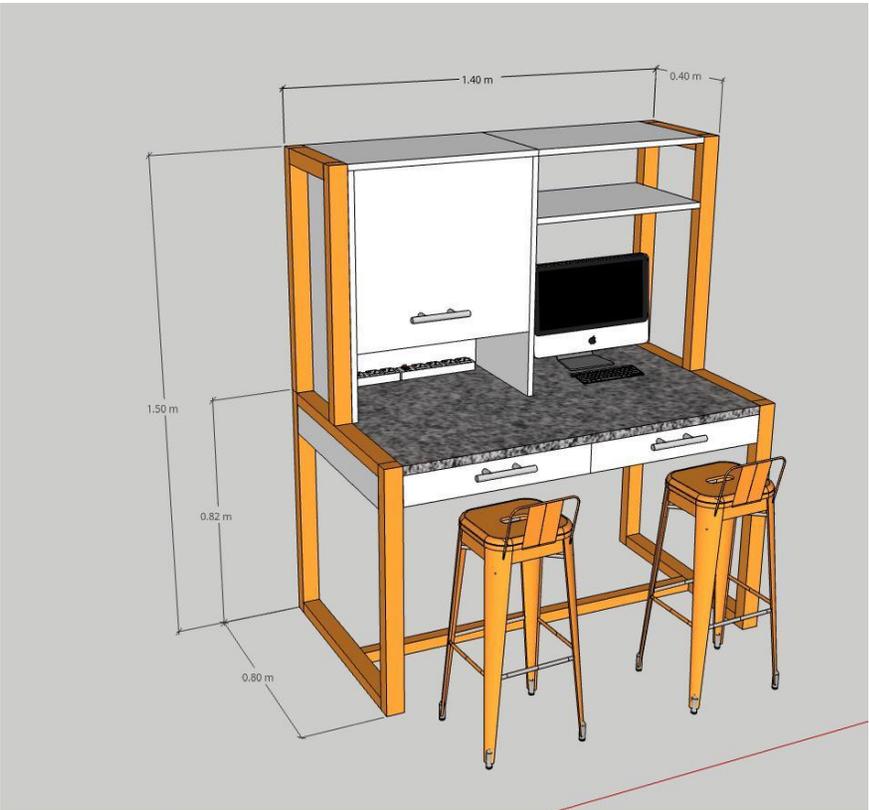
Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras 	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica  	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	<p>ANALIZADOR DE CALIDAD DE ENERGÍA trifásico, monofásico y diferentes configuraciones de cableado. Con 5 entradas de tensión hasta 1000V; 4 entradas de corriente hasta 6000 Amp. Función de registrador hasta 600 parámetros; Norma completa de conformidad con IEC 61000-4-30 Clase A y monitoreo del sistema bajo la norma EN50160, IEC61000-4-15, IEC61000-4-7. Precisión de 0.1% en tensión y ciclos de agregación bajo norma. Categoría IV a 600V y Categoría III a 1000V. Velocidad de muestreo 200Ks/s. con métodos de visualización tipo forma de onda (incluido en transitorios), diagrama fasorial, lecturas del medidor, gráficos de tendencia y de barras, listado de eventos. Medidas de Energía KVAh, KVArh, Medidas de Potencia, Voltaje, Corriente, Frecuencia, Eventos en tensión (forma de onda), Desequilibrio, Corriente de Arranque de motores, Medidas de Flicker, Transitorios con forma de onda de 200 kHz en todas las fases simultáneamente hasta 6 kV, Armónicos hasta orden 50. Que mide la señalización de la red eléctrica principal para interferencias, que incluya como función calculadora de pérdida de energía activa y reactiva clásica, desequilibrio y potencia de armónicos cuantificados en la moneda local.</p> <p>Medida de la Eficacia del inversor de potencia (con pinza CC opcional). Con una resolución de 0,001 Hz. Registro detallado de datos de larga duración configurable por el usuario que proporcione lecturas de valores mínimos, máximos y promedios con tendencias graficas con configuración de tiempos de promedio y grabación, con un tiempo medio de medida ajustable hasta a 0,5 segundos. Tiene un diseño reforzado y a prueba de choques con funda protectora integrada IP51. Que incluya Maletín rígido de transporte blando; 4 pinzas flexibles, (Pinzas de 6000A); 5 cables de prueba; Cargador/Eliminador de batería; juego de adaptadores de enchufe internacional, Software; Cable de comunicación USB A-B mini; Juego de marcadores de colores; tarjeta SD de 8GB, batería de ion litio (7 horas). Fusagasugá laboratorio de electrónica.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y un (1) año para accesorios por defecto de fábrica. • Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. • Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. • Certificado de calibración por parte del fabricante. • Guía rápida de uso (Digital e impreso). • Manual de uso completo (Digital e impreso). 	1
2	<p>BANCO DE TRABAJO Dimensiones: largo 1.40mts, Alto mesa 85cmts, Altura total 1.50mts, Fondo 80cmts. Fabricación estructural en tubo cuadrado de 2 pulgadas calibre 16. Superficie fabricada en lámina CR calibre 1/8 con cobertura en lámina de caucho neopreno. con canaleta donde tenga: Paro de emergencia a 110v; 2 conexiones tipo bananas a 110v. 8 tomacorrientes a 110v. compartimiento de dos niveles con medidas 650mm alto; 655 mm ancho; 360 mm profundidad; 4 tomacorriente de 110V y puerta con seguridad. Compartimiento para computador de escritorio con pantalla de 21,5". Cajón de almacenamiento con chapa de seguridad, color a elegir. Fusagasugá laboratorio de electrónica.</p>	20

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

	<p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía mínima de un (1) año para el mueble y para accesorios por defecto de fábrica. • Ensamblado e instalación.  <p>r ratón para una selección múltiple.</p>	
3	<p>COMPUTADOR DE ESCRITORIO con procesador mínimo número de núcleos 8 y número de hilos 8, 12 Mb cache, frecuencia básica mínima del procesador 3.0 GHz, frecuencia turbo máxima 4.7 GHz, velocidad del bus 8 GT/s, memoria RAM mínima DDR4 de 8GB expandible a 64Gb, conectividad; tarjeta de red Gigabit Ethernet y Wireless protocolos de conectividad actuales, dispositivos de entrada / salida mínimo 2 puerto USB 2.0 y mínimo 2 puertos USB 3.0 y 1 puerto USB tipo C, 1 puerto HDMI, 1 puerto Displayport, conector Jack 3.5 para audio y voz, disco SSD interno mínimo 256Gb y HDD de 1Tb, teclado USB en español, mouse USB óptico 2 botones y scroll, monitor (mínimo) TFT-LCD 21,5", Grabadora DVD-R, otros; cables de conexión.</p> <p>Fusagasugá laboratorio de electrónica.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía mínima de dos (2) años en sitio para el equipo y un (1) año para accesorios por defecto de fábrica. • Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. 	20

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras 	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica 	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



4	<p>FRESADORA DE TRES EJES CNC, para fresado y grabado en plásticos blandos y duros, madera, aluminio, cuprexitit, balsa, MDF, plexiglás, hierro, cobre, latón, bronce, oro, plata. Dimensiones de la maquina 380mm x 460mm x 290 mm, superficie de trabajo 140mm(X),200mm(Y),40mm(Z); un paso del motor paso a paso de 0.004mm; rocamotor sin escobillas a 11000 rpm; diámetro de la herramienta de sujeción 3.175mm; interfaz USB; certificado CE; PCB Auto level. Pintura Uv Antisolder 25gr, Flux liquido gotero 35ml - colofonia liquida, Estaño liquido soldadura en pasta para reballing, Baku 50 Gr, Insumos brocas, pinturas, PCB de fibra. Fusagasugá laboratorio de electrónica.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía mínima de un (1) año para el equipo en sitio y tres (3) meses para accesorios por defecto de fábrica. • Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. • Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. • Certificado de calibración por parte del fabricante. • Guía rápida de uso (Digital e impreso). • Manual de uso completo (Digital e impreso). 	1
5	<p>FUENTE DE ALIMENTACIÓN PROGRAMABLE triple, voltaje de salida canal 1 y canal 2: 30V, canal 3: 5V, Corriente máxima: Canal 1, 2 y 3: 3A, Potencia mínima de 195W, Rizo y ruido de : <1mVRMS, <3mVP-P, 5mArms, Interface USB, Pantalla doble que permite visualizar las lecturas de los tres canales simultáneos tanto voltaje como corriente, Canales aislados uno de otro, cada canal se puede encender o apagar de manera independiente, Posibilidad de conectar en serie o paralelo otra salida para entregar hasta 60V o 6A, Exactitud: V:0.06% +20mV I:0.2% + 10mA, Resolución 10mv, 1mA, Teclado frontal para facilidad de uso. Kit de cables con aislamiento PVC y cubierta retráctil, que incluya: 2 puentes 10cm banana-banana cubierta retráctil color negro, 3 cables 100cm banana-banana cubierta retráctil color negro, 2 cables 100cm banana-banana cubierta retráctil color rojo, 1 cable 100cm banana-banana cubierta retráctil color azul, 3 caimanes pequeño color negro, 2 caimanes pequeños color rojo, 1 caimán pequeño color azul. Fusagasugá laboratorio de electrónica.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y tres (3) meses para accesorios por defecto de fábrica. • Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. • Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. • Certificado de calibración por parte del fabricante. • Guía rápida de uso (Digital e impreso). • Manual de uso completo (Digital e impreso). 	12
6	<p>FUENTE DE PODER DC. Una salida de voltaje 0-32V/, corriente 0-3A. Regulación de carga en voltaje 0.02% + 5 mV, en corriente 0.1% + 2 mA. Regulación de línea en voltaje 0.1% + 5 mV, en corriente 0.1% + 2 mA. Rizado y ruido para voltaje 1 mV rms/ 3 mV p-p, para corriente 5 mA rms. Resolución en voltaje 10 mV, en corriente 10 mA. Precisión en voltaje 0.05% + 10 mV, en corriente 0.1% + 10 mA, que incluya: 1 puente 10cm banana-banana cubierta retráctil color negro, 1 cable 100cm banana-banana cubierta retráctil color negro, 1 cables 100cm banana-banana</p>	3

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	<p>cubierta retráctil color rojo, 1 cable 100cm banana-banana cubierta retráctil color azul, cable de alimentación. Fusagasugá laboratorio de electrónica. Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y tres (3) meses para accesorios por defecto de fábrica. • Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. • Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. • Certificado de calibración por parte del fabricante. • Guía rápida de uso (Digital e impreso). • Manual de uso completo (Digital e impreso). 	
7	<p>GENERADOR DE FUNCIONES ARBITRARIAS DE 25MHZ, dos canales, onda sinusoidal 25MHz, Onda cuadrada 1 µHz a 12.5 MHz, Onda de Pulso 1 µHz a 12.5 MHz, onda rampa 1 µHz a 1MHz, Ruido 25 MHz, Forma de Onda Arbitraria 1 µHz a 10 MHz, amplitud con carga de 50 ohms, carga de salida seleccionable, 1mVpp a 10 Vpp, velocidad de muestreo 125 MS/s, resolución 14 bits, longitud de forma de onda 8kpts, ancho de pulso 40ns-999s, ciclo de trabajo < 1MHz:20% - 80%, 1 MHz – 12.5 MHz:50%, tiempo de transición de flanco de 10ns, modos de operación continuo, disparo, burst, barrido, modulación AM,FM,PM, FSK, entradas y salidas trigger in/out, modulación entrada, referencia de reloj entrada/salida, contador de frecuencia de (100mHz a 200 MHz, Resolución de 6 ½ dígitos), interface USB, pantalla 3.95" color TFT. Fusagasugá laboratorio de electrónica.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y un (1) año para accesorios por defecto de fábrica. • Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. • Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. • Certificado de calibración por parte del fabricante. • Guía rápida de uso (Digital e impreso). • Manual de uso completo (Digital e impreso). • Debe incluir software para edición de formas de onda. 	13
8	<p>GENERADOR DE SEÑALES VECTORIALES DE RF con un rango de frecuencia entre 950 Khz a 2.0 GHz, con Oscilador de cristal controlado OCXO, capacidad de generación de señales vectoriales Análogas y Digitales, Interfaces USB, GPIB, RS-232 e LAN, que proporcione salidas libres de espurios con bajo ruido de fase (-113 dBc / Hz a 20 kHz de desplazamiento de 1 GHz) y resolución de frecuencia extraordinaria (1 µHz a cualquier frecuencia), VSWR típico <1.5 (2 MHz to 2 GHz), Modulación análoga (AM, FM, PM y pulso), Modulación externa análoga (AM, FM, PM y pulso). Debe Incluir: cable de alimentación, Cable RF (1 metro, Tipo- N a Tipo- N).</p> <p>Fusagasugá laboratorio de electrónica.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y un (1) año para accesorios por defecto de fábrica. • Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. • Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. • Certificado de calibración por parte del fabricante. 	1

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	<ul style="list-style-type: none"> • Guía rápida de uso (Digital e impreso). • Manual de uso completo (Digital e impreso). 	
9	<p>IMPRESORA 3D, precisión extrema, tamaño grande de la estructura 350x250x300mm Estructura metálica completamente cerrada, Marco fijo integral de metal completamente cerrado para mantener la temperatura constante durante la impresión. Resolución de capa 30-320 micras, Precisión X,Y,Z-6.25,6.25,0.120 micras, Materiales aceptados: Filamentos Generales PLA, ABS, PETG, HIPS, PCL, PLA Traslúcido, PLA Glow, ABS Glow Temperatura de Extrusor 25 – 300 °C, Sistema de motor de alimentación de doble filamento para garantizar una alimentación estable y uniforme y una impresión prolongada. Varilla roscada de bolas y guía lineal industrial para crear un posicionamiento de alta precisión y un efecto de impresión extremadamente suave. Plataforma de calentamiento de vidrio HBG que facilita la retirada del modelo después de la refrigeración. Componentes CNC precisos, cubierta de extrusión de metal creativa para evitar escaldaduras, Conectividad Wifi, LCD y USB. Fusagasugá laboratorio de electrónica.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía mínima de un (1) año para el equipo en sitio y tres (3) meses para accesorios por defecto de fábrica. • Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. • Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. • Certificado de calibración por parte del fabricante. • Guía rápida de uso (Digital e impreso). • Manual de uso completo (Digital e impreso). 	1
10	<p>MULTÍMETRO DIGITAL DE 5.5 DÍGITOS, Velocidad de lectura de 50K/seg, Exactitud DCV de $\leq 0.012\%$, Interfaces USB y GPIB opcional, 15 mediciones que incluyen capacitancia y termopares, Pantalla de dos líneas que permite visualizar mediciones de corriente, voltaje DC: 0.1V, hasta 1000V, voltaje AC: 0.1V hasta 750V, corriente DC: 10mA, a 10A, corriente AC: 1A hasta 10A, Medición de Resistencia dos y cuatro hilos: 100Ω hasta 100MΩ, Medición de frecuencia: de 10Hz a 300kHz, Medición de capacitancia: 1nF, hasta 100uf, Medición de termopares: J-, R-, S-, T-, E-, N-, B-, C- y tipo K, Temperatura (RTD y termistor NTC), Mediciones de diodo y continuidad, Puerto de comunicación USB, LabVIEW® Driver, Cable USB, Puntas de prueba, Software, Cable de alimentación. Fusagasugá laboratorio de electrónica.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y un (1) año para accesorios por defecto de fábrica. • Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. • Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. • Certificado de calibración por parte del fabricante. • Guía rápida de uso (Digital e impreso). 	13

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	<ul style="list-style-type: none"> Manual de uso completo (Digital e impreso). 	
11	<p>OSCILOSCOPIO DIGITAL con ancho de banda de mínimo de 100 MHz, que incluya mínimo 2 canales con una frecuencia de muestreo de mínimo 2 GS/s en cada uno de los canales, con longitud de registro de mínimo 2.5k puntos por canal, independientemente que este prendido un canal o dos canales al tiempo, un sistema vertical de canales analógicos con una resolución mínima de 8 bits, rango de sensibilidad de entrada de 2mV a 5V con acoplamiento de entrada AC, DC, GND y una impedancia de entrada de 1MΩ en paralelo con un condensador de 20pF. Debe poseer un sistema horizontal con un rango de tiempo de 2.5ns a 50s por división, con una precisión en base de tiempo de 50ppm, al realizar el zoom horizontal debe permitir expandir o comprimir la forma de onda en vivo o detenida. El osciloscopio digital debe contar con un puerto de interfaz USB para la conexión de unidades de flash USB y otro puerto de interfaz USB para la conexión con el PC. También debe contar con sistema de disparo con modos auto, normal y secuencia única en todos los canales. Del mismo modo el equipo debe permitir análisis de forma de onda matemática con funciones aritméticas (suma, resta y multiplicación), función matemática FFT con botón de acceso directo y con ventana doble para monitorear simultáneamente señales en el dominio del tiempo y de la frecuencia y 34 mediciones automáticas como mínimo. Debe incluir desencadenadores avanzados incluyendo activadores de video por pulsos y seleccionables por línea, función de registro automatizado y extendido de datos, funciones de rango automático, la función de Zoom y la función Auto set que se pueda habilitar y deshabilitar, Función integrada que permite a los profesores integrar sin problemas materiales de apoyo educativo o prácticas de laboratorio en el osciloscopio que permita a los alumnos documentar fácilmente su trabajo de laboratorio, voltaje de entrada 300Vrms CAT II, pantalla mínima de 7 pulgadas WVGA (800X480) con pantalla TFT activa en color. Debe funcionar con alimentación AC de 100/240 V +-10%, a una frecuencia de 50/60 Hz, por temas de eficiencia energética no debe superar una potencia nominal de 30W. Debe contar como mínimo con un contador de frecuencia de 8 dígitos para los dos canales. Fusagasugá laboratorio de electrónica.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y un (1) año para accesorios por defecto de fábrica. Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. Certificado de calibración por parte del fabricante. Guía rápida de uso (Digital e impreso). Manual de uso completo (Digital e impreso). Software educativo. 	13
12	<p>OSCILOSCOPIO DE ALMACENAMIENTO DIGITAL, 4 canales aislados, ancho de banda 100MHz, velocidad de muestreo 1GS/s, longitud de registro 2.5K, pantalla 1/4 VGA LCD Color, impedancia de entrada 1 MΩ ±2% en paralelo con 20 pF; resolución vertical 8 bits, máximo voltaje de entrada máximo 300Vrms CATII; Voltaje flotado 600Vrms CATII. Debe</p>	1

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	<p>incluir Sondas por canal, (1) Batería Li-Ion, Cable USB-RS232 para conexión a PC. Fusagasugá laboratorio de electrónica.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y un (1) año para accesorios por defecto de fábrica. • Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. • Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. • Certificado de calibración por parte del fabricante. • Guía rápida de uso (Digital e impreso). • Manual de uso completo (Digital e impreso). • Software educativo. 	
13	<p>OSCILOSCOPIO DE DOMINIO MIXTO DE 4 CANALES, 100Mhz de ancho de banda, pantalla táctil capacitiva de alta definición de 11,6 pulgadas (1920X1080), Longitud de registro hasta 10Mps, Resolución ADC 8 bits, velocidad de muestreo (todos los canales) de hasta 5GS/s, que tenga incluido un Analizador de espectro de 1 GHz, con sonda para RF, que tenga opcional la ampliación a futuro (de analizador de espectro a 3GHz, Generador de funciones 50Mhz arbitrario-AFG - 16 Canales digitales (MSO), decodificación de protocolos seriales y DVM/contador de frecuencia), Ethernet, 3 USB Host, 1 USB Device, cuatro sondas pasivas, cable de alimentación. Fusagasugá laboratorio de electrónica.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y un (1) año para accesorios por defecto de fábrica. • Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. • Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. • Certificado de calibración por parte del fabricante. • Guía rápida de uso (Digital e impreso). • Manual de uso completo (Digital e impreso). 	1
14	<p>PAQUETE DE DIEZ SONIDAS PARA OSCILOSCOPIO voltaje pasivo, con un ancho de banda de 200 MHz, conector BNC, Longitud 1.5m, 1x, 10X, que permita tener mediciones flotas hasta de 30Vrms, que cumpla con las normas UL3111-1, CSA1010.1, EN61010-1, EN61010-2-031, IEC61010-2-031. Fusagasugá laboratorio de electrónica.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía mínima de seis (6) meses. 	1
15	<p>SILLA METÁLICA INTERLOCUTORA fondo 53cm, Alto: 76cm, Espaldar medio: alto: 34cm, Ancho total: 40cm, color a elegir. Fusagasugá laboratorio de electrónica.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía mínima de un (1) año. 	60

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



16	<p>SONDA DE CORRIENTE ESTILO CLAMP-ON CON SENSOR EFECTO HALL de corriente para proporcionar una salida de tensión a los equipos de medición. Conector BNC, Corrientes AC / DC de 50 mA a 100 A de pico en un rango de frecuencia de CC a 100 kHz. Ofrece 10 mV o 100 mV de salida por cada amperio medido. Fusagasugá laboratorio de electrónica.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía mínima de un (1) año para el equipo en sitio. • Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. • Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. • Certificado de calibración por parte del fabricante. • Guía rápida de uso (Digital e impreso). • Manual de uso completo (Digital e impreso). 	1
17	<p>VERIFICADOR DE COMPONENTES ELECTRÓNICOS que permita medir inductancia (200uH a 200H), capacitancia (200 pF a 2 mF), resistencia (20 ohm a 200Mohm), transistores (Hfe, Iceo (NPN, PNP)), diodos estándar y diodos (8V). Debe tener ranuras de prueba enchufables y cables de prueba con pinzas de cocodrilo roscadas, Pantalla digital 3 ½ dígitos, permitir la retención de datos y retención máxima, "ajuste cero" para ohmios, Indicador de batería baja, Apagado automático. Fusagasugá laboratorio de electrónica.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía mínima de un (1) año para el equipo en sitio y seis (6) meses para accesorios por defecto de fábrica. • Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. 	2

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. • Certificado de calibración por parte del fabricante. • Guía rápida de uso (Digital e impreso). • Manual de uso completo (Digital e impreso). 	
--	---	--

NOTA ACLARATORIA No. 01. Adjunto a la propuesta se deben allegar las fichas técnicas de los bienes relacionados anteriormente, detallando claramente las características de estos.

NOTA ACLARATORIA No. 02. El proveedor deberá contemplar dentro de sus costos, el transporte de los bienes relacionados.

NOTA ACLARATORIA No. 03. Los elementos deben cumplir con el tiempo de garantía mínima estipulado.

NOTA ACLARATORIA No. 04. Perfeccionado el contrato, se solicitará al contratista aportar un cronograma de entrega.

NOTA ACLARATORIA No. 05. Realizar la entrega del 100% de los elementos y adicional realizar prueba funcional de cada uno de ellos en el lugar descrito en el literal "lugar de ejecución o lugar de entrega".

NOTA ACLARATORIA No. 06. El contratista deberá aportar las certificaciones de calibración de los elementos (en caso de requerirse) al momento de realizar la entrega e instalación (en caso de requerirse) de los bienes relacionados.

NOTA ACLARATORIA No. 07. Para el ítem 3 se requieren equipos de marca registrada, con representación en Colombia. No se aceptan equipos ensamblados con partes genéricas. Tampoco se deben ofrecer equipos, partes o programas que se encuentren discontinuados por el fabricante o reutilizadas.

NOTA ACLARATORIA No. 08. Todos los equipos deben tener manual de operaciones en el momento de la entrega (digital e impreso).

NOTA ACLARATORIA No. 09. El proponente deberá presentar con su propuesta carta de compromiso, donde especifique que realizará un (1) mantenimiento preventivo en sitio cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía ofertada a los bienes descritos anteriormente.

NOTA ACLARATORIA No. 09. Los equipos deben estar en óptimas condiciones de funcionamiento al momento de entrega. La Universidad realizará prueba

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (\$764.493.948,00,00) M/CTE – IVA INCLUIDO**, soportados bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1312 del 10 de septiembre de 2020**.

El **PROPONENTE** deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar los gastos y descuentos que se genera para la suscripción y legalización del contrato.

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



Cabe señalar que el presupuesto oficial de la presente invitación incluye el I.V.A. exigido por la ley, y además los impuestos y costos directos e indirectos en los cuales debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

5. ESTUDIO DE LA OFERTA

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012. "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" los **REQUISITOS DE SELECCIÓN OBJETIVA**, son: la capacidad Jurídica, capacidad Financiera y condiciones Técnicas mínimas.

Estos requisitos **no otorgan puntaje**, y respecto del estudio de los mismos se otorgará un resultado que podrá ser HABILITADO o INHABILITADO, los cuales serán desarrollados en el **MÓDULO II A. - REQUISITOS HABILITANTES**, y únicamente habilita al PROPONENTE para continuar con el proceso, los cuales serán desarrollados en el **MÓDULO II B. - REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE**.

Así pues, para que una propuesta u oferta sea evaluada, el proponente debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes, los cuales se pueden ver en la siguiente tabla:

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO	OFICINA RESPONSANBLE
Requisitos Habilitantes	Requisitos Jurídicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos	HABILITADO/INHABILITADO	Unidad de apoyo académico - Decanatura de la Facultad de Ingeniería
	Requisitos Financieros	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Financiera
Factor de calificación (puntaje)	Evaluación Técnica Adicional	450 puntos	Unidad de apoyo académico - Decanatura de la Facultad de Ingeniería
	Evaluación Económica	450 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Incentivo a la industria nacional	50 puntos	Unidad de apoyo académico - Decanatura de la Facultad de Ingeniería
	incentivo a las MIPYME	50 puntos	Unidad de apoyo académico - Decanatura de la Facultad de Ingeniería
TOTAL PUNTAJE		1000 PUNTOS	

Proyectó: Abg. – Camila Bernal - Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



MODULO II
REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

El oferente que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos, los cuales son calificados como HABILITANTES, dentro del proceso que se describen a continuación

REQUISITOS TECNICOS	
Nº	DOCUMENTO
1	<p>ANEXO No. 7 Relación de la experiencia habilitante</p> <p>El oferente deberá presentar máximo tres (03) certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ejecutado y liquidado en Colombia, durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el Registro Único de Proponentes, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso. Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser a fines a objeto a contratar en la presente invitación. Cada uno de los contratos a acreditar, presentados deben estar clasificados en por lo menos dos de los códigos UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el numeral 2 del ítem 3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Módulo IIA. <p>Las certificaciones o acta de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. Objeto del contrato. Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros). Valor del contrato. Nombre legible del funcionario que expide la certificación. Cargo. Dirección y teléfonos. <p>Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo tres (03) certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, <u>solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante.</u></p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El oferente deberá <u>indicar</u> dentro de su propuesta cuáles son las certificaciones, documentos que aporta para dar cumplimiento a este requisito y el número de contrato en el RUP. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: La simple copia de los contratos celebrados <u>no se tendrá</u> en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Los documentos aportados para certificar la experiencia deberán estar suscritos por la Entidad contratante.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 03: Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación o acta de liquidación debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista, para lo cual se tomará el valor y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo, para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento o acta de liquidación no conste dicha información.</p>

Proyectó: Abg. Camila Bernal- Oficina de Compras		Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica		Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica		Aprobó área técnica



		<p>NOTA ACLARATORIA N° 04: En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen en porcentaje equivalente al de participación respecto del contrato ejecutado.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 05: Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.</p>																												
2	<p align="center">Registro Único de Proponentes (RUP)</p>	<p>El cotizante deberá aportar el Registro Único de proponentes (R.U.P.). La inscripción en el RUP deberá estar con información actualizada a 31 de diciembre de 2019, vigente y en firme.</p> <p>El Registro Único de Proponentes (R.U.P.) debe contar con fecha de expedición no mayor a Un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>El servicio a prestar a la Universidad de Cundinamarca del que trata la presente invitación a Cotizar debe estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). La Universidad de Cundinamarca establece como punto de referencia los siguientes códigos UNSPSC:</p> <p align="center">Tabla 1 – REQUISITO TECNICO CODIGO UNSPSC</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">GRUPO</th> <th colspan="2">SEGMENTO</th> <th colspan="2">FAMILIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C</td> <td>MAQUINARIA, HERRAMIENTAS, EQUIPO INDUSTRIAL Y VEHICULOS</td> <td>23</td> <td>MAQUINA Y ACCESORIOS PARA MANUFACTURA Y PROCESAMIENTO INDUSTRIAL</td> <td>10</td> <td>MAQUINARIA PARA EL PROCESAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>COMPONENTES Y SUMINISTROS</td> <td>41</td> <td>EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICIÓN, DE OBSERVACIÓN Y DE PRUEBAS</td> <td>11</td> <td>INSTRUMENTOS DE MEDIDA, OBSERVACIÓN Y ENSAYO.</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">E</td> <td rowspan="2">PRODUCTOS DE USO FINAL</td> <td>56</td> <td>MUEBLES, MOBILIARIO Y DECORACIÓN</td> <td>12</td> <td>MOBILIARIO INSTITUCIONAL, ESCOLAR Y EDUCATIVO Y ACCESORIOS</td> </tr> <tr> <td>43</td> <td>DIFUSIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES</td> <td>21</td> <td>EQUIPO INFORMÁTICO Y ACCESORIOS</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El proponente deberá tener inscrita la actividad requerida debidamente calificada y clasificada por GRUPO, SEGMENTO y FAMILIA, de acuerdo con el cuadro anterior.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo aquí indicado.</p>	GRUPO		SEGMENTO		FAMILIA		C	MAQUINARIA, HERRAMIENTAS, EQUIPO INDUSTRIAL Y VEHICULOS	23	MAQUINA Y ACCESORIOS PARA MANUFACTURA Y PROCESAMIENTO INDUSTRIAL	10	MAQUINARIA PARA EL PROCESAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS	D	COMPONENTES Y SUMINISTROS	41	EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICIÓN, DE OBSERVACIÓN Y DE PRUEBAS	11	INSTRUMENTOS DE MEDIDA, OBSERVACIÓN Y ENSAYO.	E	PRODUCTOS DE USO FINAL	56	MUEBLES, MOBILIARIO Y DECORACIÓN	12	MOBILIARIO INSTITUCIONAL, ESCOLAR Y EDUCATIVO Y ACCESORIOS	43	DIFUSIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	21	EQUIPO INFORMÁTICO Y ACCESORIOS
GRUPO		SEGMENTO		FAMILIA																										
C	MAQUINARIA, HERRAMIENTAS, EQUIPO INDUSTRIAL Y VEHICULOS	23	MAQUINA Y ACCESORIOS PARA MANUFACTURA Y PROCESAMIENTO INDUSTRIAL	10	MAQUINARIA PARA EL PROCESAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS																									
D	COMPONENTES Y SUMINISTROS	41	EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICIÓN, DE OBSERVACIÓN Y DE PRUEBAS	11	INSTRUMENTOS DE MEDIDA, OBSERVACIÓN Y ENSAYO.																									
E	PRODUCTOS DE USO FINAL	56	MUEBLES, MOBILIARIO Y DECORACIÓN	12	MOBILIARIO INSTITUCIONAL, ESCOLAR Y EDUCATIVO Y ACCESORIOS																									
		43	DIFUSIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	21	EQUIPO INFORMÁTICO Y ACCESORIOS																									
3	<p align="center">Anexo N° 3 Formato propuesta económica</p>	<p>El ANEXO N°3.- <u>Formato propuesta económica</u>, se debe presentar debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.</p> <p>En el caso de <u>consorcios y de las uniones temporales</u> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: Se debe cotizar <u>cada uno</u> de los ítems. Los precios establecidos que se encuentren en la propuesta, harán parte integral del contrato y no podrán ser modificados por el Contratista.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente, para que explique dentro del término establecido, las razones que sustentan el valor ofrecido, teniendo en cuenta lo establecido</p>																												

Proyectó: Abg. Camila Bernal– Oficina de Compras		Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica		Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica		Aprobó área técnica



		en la “guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente. Una vez analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.
4	Fichas técnicas	El proponente debe allegar las fichas técnicas de los bienes solicitados, detallando claramente las características de estos.
5	Garantías mínimas	El proponente deberá presentar junto con su propuesta una carta en donde especifique quien asume (fabricante o entidad proponente) la responsabilidad de la garantía mínima, tanto en accesorios como en equipos, de cada uno de los ítems según el numeral 1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN del módulo IA.
6	Capacitaciones	El proponente deberá presentar junto con su propuesta carta de compromiso en el cual exprese que se brindaran veinticuatro (24) horas de capacitación tanto para los administrativos como para los docentes delegados por la Universidad, para el manejo adecuado de los equipos.
7	Mantenimiento preventivo	El proponente deberá presentar con su propuesta carta de compromiso, donde especifique que realizará un (1) mantenimiento preventivo en sitio cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía mínima ofertada.
8	Documentos Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	El proponente deberá allegar junto con su propuesta la siguiente documentación: 1. Anexo N°. 4. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral. 2. Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (aceptable). NOTA: No están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Aprobó: Área requirente	Aprobó área técnica:
-------------------------	----------------------

Proyectó: Abg. Camila Bernal– Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



MODULO III
REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

La Dirección Jurídica efectuará el análisis del cumplimiento de los requerimientos establecidos, se calificarán como HABILITADO o INHABILITADO; para lo cual se deberán adjuntar los documentos relacionados a continuación:

1.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
N°	DOCUMENTO
1	Aportar el Registro Mercantil vigente y renovada , con fecha de expedición no anterior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir y/o aceptación de la oferta.
2	El proponente no deberá tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
3	El proponente no deberá tener antecedentes Fiscales ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
4	El proponente no deberá tener antecedentes Judiciales ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
5	El proponente no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
6	El proponente deberá tener definida su situación militar (hombres menores de 50 años). En el caso consorcios y de las uniones temporales en donde participe una persona natural deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
7	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Proponente.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT . (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar).
9	Certificado de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la oferta, o copia del recibo del pago del periodo de la cotización del mes anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta.
10	Registro Único de Proponentes (RUP), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2019, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes.
11	El proponente deberá adjuntar carta en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la ley 1150 de 2010; la ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
12	Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
13	Anexo N°. 2: Compromiso Anticorrupción , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
14	Anexo N°. 4. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
15	Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
16	Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
17	Garantía de seriedad de la propuesta : la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo,

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	<p>en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes.</u> Firma del representante legal: <u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente</u> La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. <p>No obstante, lo anterior, la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente. La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación.
18	Formato de autorización de tratamiento de datos personales , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
1.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	
N°	DOCUMENTO
1	<p>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; Mostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más; El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. Haber sido expedido con fecha no mayor a un (1) mes de antelación a la presentación de la propuesta El certificado de existencia y representación legal debe de estar renovado a 31 de marzo de 2019.
2	<p>El representante legal y el proponente no deberán tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
3	<p>El representante legal y el proponente no deberán tener antecedentes Fiscales ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
4	<p>El representante legal no deberá tener antecedentes Judiciales ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



5	<p>El representante legal <u>no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC</u> de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
6	<p><u>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</u> del Representante Legal.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
7	<p>Fotocopia del Registro Único Tributario <u>RUT</u>. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
8	<p>Registro Único de Proponentes (<u>RUP</u>), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2019, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
9	<p><u>Certificado de pago y cumplimiento</u> de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en <u>salud, pensiones y parafiscales</u> (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) como mínimo del mes anterior a la presentación de la propuesta.</p> <p>La anterior certificación deberá constar que se encuentra a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.</p> <p>Dicha certificación puede ser firmada por:</p> <ol style="list-style-type: none">El representante legal.Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el <u>certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional</u>. <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
10	<p>El proponente deberá adjuntar carta en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la ley 1150 de 2010; la ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
11	<p><u>Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta</u>, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
12	<p><u>Anexo No. 2: Compromiso Anticorrupción</u>, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
13	<p><u>Anexo No. 4. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</u>, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
14	<p><u>Anexo No. 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales</u>, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p>

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
15	Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad. debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral
16	Garantía de seriedad de la propuesta: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará: a. Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 b. Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial c. Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. d. Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes.</u> e. Firma del representante legal: <u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente</u> f. La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. No obstante, lo anterior la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente. La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos: 1. Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. 2. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
17	Formato de autorización de tratamiento de datos personales , debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
1.3 DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	DOCUMENTO
1	Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, (No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas), el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos: 1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. 2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



MODULO IV
REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

N°	DOCUMENTO
1	<p>Los PROPONENTES que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán tener Registro Único de Proponentes (RUP), con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012; con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta, actualizado con información a 31 de diciembre de 2019, vigente y en firme. Deberá coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes aportado. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente a la nueva información quede en firme.</p> <p>Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente a la nueva información quede en firme.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>

1. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA

La Universidad de Cundinamarca considera que el PROPONENTE está **HABILITADO** financieramente cuando cumple los indicadores, de acuerdo a la siguiente tabla:

REQUISITO FINANCIERO	CAPACIDAD FINANCIERA	
	Persona Natural o Jurídica	Consortio – Unión Temporal
CAPITAL DE TRABAJO ≥ 70%	CT = AC – PC ≥ 70% PO Donde, CT = Capital de trabajo. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente. PO = Presupuesto oficial.	CT = ∑CTi ≥ 70% PO Donde, CT = Capital de trabajo CTi = Capital de trabajo de cada uno de los integrantes. PO = Presupuesto Oficial. La ADMISIBILIDAD O NO DE LA PROPUESTA se determinará con la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes, donde mínimo uno de sus integrantes deberá tener un CT ≥ 70% PO .
	Si CT ≥ 70% PO , la propuesta se declarará Habilitada. Si CT < 70% PO , la propuesta será Inhabilitada.	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ ≥ 2.0	LIQ. = AC / PC ≥ 2.0 Donde, LIQ. = Índice de liquidez. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si LIQ ≥ 2.0 la propuesta será declarada Habilitada. Si LIQ < 2.0 la propuesta será Inhabilitada.	
INDICE DE ENDEUDAMIENTO ≤ 60%	NE = PT / AT ≤ 60% Donde, NE = Nivel de endeudamiento. PT = Pasivo total. AT = Activo total.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si NE ≤ 60% la propuesta será Habilitada. Si NE > 60% la propuesta será Inhabilitada.	

Proyectó: Abg. Camila Bernal – Oficina de Compras.	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



RAZÓN COBERTUR A DE INTERESES ≥ 2.0	R.I = U.O. / I ≥ 2.0 Donde, UO = Utilidad Operacional I = Gastos de Intereses	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si R.I ≥ 2.0 la propuesta será Habilitada. Si R.I < 2.0 la propuesta será Inhabilitada.	
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
RENTABILI DAD DEL PATRIMONI O ≥ 13%	R.P.= U.O. / P ≥ 13% Donde, UO = Utilidad Operacional P = Patrimonio	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si R.I ≥ 13% la propuesta será Habilitada. Si R.I < 13% la propuesta será Inhabilitada	
RENTABILI DAD DEL ACTIVO ≥ 8.0%	R.I = U.O. / A.T. ≥ 8.0% Donde, U.O. = Utilidad Operacional A.T. = Activo Total	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si R.I ≥ 8.0% la propuesta será Habilitada. Si R.I < 8.0% la propuesta será Inhabilitada.	

Nota N° 01. En el indicador capital de trabajo, la evaluación que se realizará para consorcios o uniones temporales, para acreditar la admisibilidad de la propuesta se determinará con la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes, los cuales deberá tener en conjunto un CT ≥ 70% solicitado de la presente invitación.

Revisó: Profesional Dir. Bienes y Servicios

Proyectó: Abg. Camila Bernal – Oficina de Compras.	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

MODULO V
REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO CUATROCIENTOS CINCUENTA -450-PUNTOS)

La evaluación económica^[1] se realizará de la siguiente manera:

1. La propuesta económica deberá ser presentada bajo los requisitos contemplados en el Formato Anexo N°3- PROPUESTA ECONÓMICA, el cual debe ser diligenciado de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).
2. La evaluación económica se realizará sobre el valor de la oferta antes de I.V.A. – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar.
3. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la oferta y así lo aceptará el oferente con la sola presentación de su oferta. Debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables.
4. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos de la propuesta económica, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones aritméticas correspondientes, sin afectar el valor total de la oferta económica.
5. Las cantidades presentadas en el Formato Anexo N°3- PROPUESTA ECONÓMICA deben expresarse en números enteros desde el valor unitario, en caso de requerir decimales en los datos de la propuesta, estos datos deben estar redondeados MÁXIMO a DOS (2) decimales desde el valor unitario, como se muestra a continuación:

VALOR UNITARIO	
=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido
SUBTOTAL	
=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.
VALOR IVA	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL*19%); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.
VALOR TOTAL	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.

NOTA: Por lo anterior esta entidad recomienda a fin de evitar confusión en la elaboración de la propuesta económica, **pueda esta ser presentada en números enteros sin decimales.**

6. Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente, para que explique dentro del término establecido, las razones que sustentan el valor ofrecido, teniendo en cuenta lo establecido en la “guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente. Una vez analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Proyectó: Abg. Camila Bernal – Oficina de Compras 	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica 	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



1.1 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Para la evaluación económica se tendrá en cuenta el precio **más económico que se obtendrá del valor antes de IVA** de las propuestas recibidas. Como se muestra a continuación:

Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida. Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje (450)} = \left[\frac{(450) \times (V_{MIN})}{V_i} \right]$$

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA ACLARATORIA N° 01: Para el método descrito se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

NOTA ACLARATORIA N° 02: En el evento en que ofrezcan descuentos, estos deberán estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

NOTA ACLARATORIA N° 03: Tenga en cuenta que el valor total de la propuesta (Incluido IVA, si a ello hubiere lugar) no debe superar el presupuesto oficial, de lo contrario será causal de RECHAZO

2. EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL (MÁXIMO CUATROCIENTOS CINCUENTA -450- PUNTOS)

2.1 EXPERIENCIA ADICIONAL (DOSCIENTOS -200- PUNTOS)

Se otorgarán **DOSCIENTOS (200)** puntos al oferente que adicional a las certificaciones o actas de liquidación presentadas en el numeral 3. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES de los presentes términos, acredite mediante máximo DOS (2) **certificaciones adicionales** o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:

1. **Ejecutados y liquidados** en Colombia, durante los últimos tres (03) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluidos en el **Registro Único de Proponentes**, y que la sumatoria de ambos equivalga como mínimo al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso.
2. Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser afines al objeto a contratar en la presente invitación.
3. Cada uno de los contratos a acreditar, presentados deben estar clasificados en el código UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el numeral 2 del ítem 3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Módulo IIA.

Las certificaciones o acta de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:

- a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- b) Objeto del contrato.

Proyectó: Abg. Camila Bernal – Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

- c) Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).
- d) Valor del contrato.
- e) Nombre legible del funcionario que expide la certificación.
- f) Cargo del funcionario que expide la certificación.
- g) Dirección y teléfonos.

Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo **DOS (02)** certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, solamente **será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente que aporta para obtener el puntaje.**

NOTA ACLARATORIA N° 01: El oferente deberá relacionar en el **ANEXO No. 10** Relación de la experiencia adicional, los contratos (**certificaciones o actas de liquidación**) que aporta para dar cumplimiento a este requisito y el número de contrato en el RUP. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.

NOTA ACLARATORIA N° 02: La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Los documentos aportados para certificar la experiencia **deberán estar suscritos por la Entidad contratante.**

NOTA ACLARATORIA N° 03: Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación o acta de liquidación debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista, para lo cual se tomará el valor y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo, por lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento o acta de liquidación **no conste dicha información.**

NOTA ACLARATORIA N° 04: En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen en porcentaje equivalente al de participación respecto del contrato ejecutado, para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento no conste dicha información.

NOTA ACLARATORIA N° 05: Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.

2.2 GARANTÍA TÉCNICA ADICIONAL: (DOSCIENTOS CINCUENTA -250- PUNTOS)

Se otorgarán **DOSCIENTOS CINCUENTA (250) PUNTOS** al oferente que **adicional** a la garantía técnica mínima establecida en el numeral 3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN del MÓDULO II CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN, ofrezca mayor garantía técnica adicional en meses.

Los ítems que se deben tener en cuenta para la garantía adicional son; 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 16 los cuales deben estar incluidos en una de las opciones presentadas en la siguiente tabla:

TIEMPO DE GARANTIA MÍNIMA SOLICITADA	TIEMPO DE GARANTIA ADICIONAL	PUNTAJE A OBTENER
UN (1) AÑO	6 meses más	60
	12 meses más	120
	18 meses más	180
	24 meses más	250

Proyectó: Abg. Camila Bernal – Oficina de Compras 	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica 	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

Para otorgar el puntaje, el proponente deberá anexar por escrito la garantía técnica adicional que ofrece. De igual forma en el mismo documento deberá indicar el término de respuesta a la garantía, que corresponde al cambio del elemento a adquirir por mala calidad o defecto de fabricación; dicho término no podrá ser mayor a treinta (30) días hábiles contados a partir del requerimiento del supervisor. Así mismo el proponente deberá asumir todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía. Este documento debe estar debidamente suscrito por el representante legal del proponente.

NOTA ACLARATORIA N° 01: Para efectos contractuales, el ofrecimiento que realice el futuro proponente y en caso de adjudicación, se incorpora al contrato como una obligación del contratista.

3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (MÁXIMO CINCUENTA (50) PUNTOS)

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren bienes y servicios¹ de origen nacional; también tendrá tratamiento de nacional los bienes originarios de los países con los que Colombia ha negociado "trato nacional" en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales, para lo cual debe consultar en la página web de Colombia Compra eficiente www.colombiacompra.gov.co

De conformidad con la Ley 816 de 2003 el proponente - cotizante debe acreditar con la propuesta mediante comunicación escrita, debidamente firmada por el Represente Legal de la Persona Jurídica o por el Representante de la Unión Temporal o Consorcio que los bienes sean de origen nacional o provengan de países con los cuales Colombia tenga tratado vigente, indicando el tratado que lo rige.

PORCENTAJE A OBTENER	CONDICIÓN
50	Si los bienes son considerados BIENES NACIONALES de conformidad con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, que dice lo siguiente: " Bienes Nacionales: Bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicioneen o sustituyan.". El mismo puntaje se otorgará a los proponentes (personas naturales o jurídicas) que acrediten los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.
25	Si los bienes tienen componente nacional y extranjero.
0	Si los bienes NO son considerados BIENES NACIONALES o el proponente NO puede acreditar los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.

El Anexo N° 8.- **INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, debe ser debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

NOTA ACLARATORIA N° 01: Para la obtención de la puntuación se debe anexar copia legible del tratado al que pertenece.

¹ Definición contenida en los Decretos 679 de 1994, 2680 de 2009 y 3806 de 2009.

Proyectó: Abg. Camila Bernal – Oficina de Compras 	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica 	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica 	Aprobó área técnica



NOTA ACLARATORIA N° 02: El anexo de incentivo a la industria nacional, se encuentra sujeto a verificación y en caso de comprobarse que el BIEN ofrecido no son de origen nacional, la Universidad se abstendrá de otorgar puntaje.

4. INCENTIVO A LAS MIPYME: (MÁXIMO CINCUENTA (50) PUNTOS)

De acuerdo a la Ley 905 de 2004, para el presente proceso de Selección² se asignará puntaje a las ofertas que certifiquen mediante la presentación del pago al sistema de seguridad social a nivel nacional, su número de empleados de acuerdo a la siguiente tabla:

PUNTAJE A OBTENER	CONDICIÓN	DOCUMENTO
50	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de UNO (01) a CINCUENTA (50) empleados.	Ultima planilla de pago al Sistema de Seguridad Social
25	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de CINCUENTA Y UN (51) a CIEN (100) empleados.	Ultima planilla de pago al Sistema de Seguridad Social
0	Los Proponentes que excedan los anteriores valores o que no certifiquen estos datos.	N/A

El Anexo N° 9.- **INCENTIVO A LAS MIPYME**, debe ser debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

5. CRITERIOS DE DESEMPATE

Luego de evaluar las propuestas de los oferentes y en caso de presentarse un empate en los factores de calificación entre dos o más proponentes, La **Universidad de Cundinamarca**, tendrá como criterios objetivos de desempate, los cuales deben aplicarse de forma sucesiva y excluyente:

1. Se preferirá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica adicional (numeral 2.).
2. Si persiste el empate se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de evaluación económica (numeral 1)

Si a pesar de lo anterior, persiste el empate optará por el sistema de balotas, según los medios que posea La Universidad en ese momento, en todo caso se garantizará la transparencia en esta selección. El sorteo se realizará en presencia de todos los participantes previa verificación por algún delegado del público de todas y cada una de las balotas.

² Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme

Proyectó: Abg. Camila Bernal – Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

MODULO VI DEL CONTRATO

1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Debe entenderse que todas las pautas fijadas en el presente capítulo pretenden, exclusivamente, informar a los **PROPONENTES** sobre las cláusulas que contemplaría el contrato que eventualmente pudiera derivarse de la presente invitación, con base en el artículo 846 del Código de Comercio.

2. TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El término de ejecución del contrato será de **DOS (2) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Los equipos deberán ser entregados por el proveedor en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca, Sede Fusagasugá (Dg 18 No. 20-29), con previa entrada por parte de la oficina de almacén, dejando como constancia los formatos ABSr013 “recepción de bienes devolutivos y de consumo” y el ABSr017 “comprobante de entrada de elementos devolutivos y de consumo”; en el horario de Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:30 p.m. a 4:30 p.m. La Universidad no responde por elementos entregados en lugares diferentes a los establecidos en el presente numeral.

El plazo de vigencia es igual al plazo de ejecución y dos (2) meses más.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO

El Proveedor que sea escogido después del proceso de selección se compromete a cumplir en forma estricta con las siguientes exigencias:

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

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”.

Proyectó: Abg. Camila Bernal – Oficina de Compras 	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica 	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica 	Aprobó área técnica



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).
11. El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la afiliación a ARL y parafiscales, acorde al riesgo de la actividad. Los soportes deberán ser entregados a la Interventoría o Supervisión antes del inicio del contrato.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El Contratista elegido se obliga para con la Universidad de Cundinamarca a:

1. Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca del protocolo de bioseguridad, previo a la ejecución del contrato u orden contractual
2. Dar cumplimiento obligatorio a los lineamientos de bioseguridad establecidos por la Universidad de Cundinamarca, la norma nacional y los establecidos en los protocolos de las empresas
3. Contactar al supervisor y al jefe de la Unidad de Apoyo Académico, para la elaboración del cronograma de entrega, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato.
4. Realizar una única entrega de todos los ítems (100%), en el lugar descrito en el literal "Lugar de Ejecución o Lugar de Entrega"; según cronograma concertado y avalado por el Supervisor, de acuerdo al capítulo 3 Movimientos de almacén numeral 3.1.1.1 ítem número 6 de la resolución 058 del 2002, "por la cual se adopta el manual para el manejo administrativo de bienes propiedad de la Universidad de Cundinamarca".
5. Ensamblar e instalar el mobiliario de acuerdo a las especificaciones de los ítems que lo requieren.
6. Responder por los equipos que presenten defectos, para lo cual deberán ser cambiados en el término de treinta (30) días hábiles siguientes a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del supervisor. Todos los costos que se originen por esta obligación deben ser cubiertos por el CONTRATISTA.
7. Todos los equipos deben entregarse con su correspondiente guía de uso rápido y manual de uso completo en medio digital e impreso, fichas técnicas y certificado de calibración según las especificaciones técnicas que lo requieran.
8. Realizar un (1) mantenimiento preventivo en sitio cada seis (6) meses entregando el certificado de mantenimiento preventivo de los ítems que así lo requieran y una capacitación de una (1) hora al finalizar el mantenimiento y entregar el certificado correspondiente, durante el tiempo de garantía según las especificaciones descritas en cada ítem.
9. Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato, de acuerdo a la resolución N° 206 de noviembre de 2012, como soporte de inicio del cumplimiento del objeto contractual.
10. Realizar prueba de verificación de funcionamiento de cada uno de los equipos.
11. Anexar Certificado de calibración del fabricante de acuerdo a las especificaciones de los ítems que lo requieren.
12. Realizar una capacitación en el manejo adecuado de los equipos, mínimo de veinticuatro (24) horas en la sede Fusagasugá, concertada con el supervisor del contrato.

4. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna, sin previo consentimiento por escrito de La Universidad,

Proyectó: Abg. Camila Bernal – Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. En todos los casos el contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será el ofrecido (especificado en moneda legal colombiana – IVA incluido, si a ello hubiere lugar) en la propuesta que resulte ganadora.

6. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

La asignación se hará en forma total esto es, el **PROPONENTE** seleccionado ejecutará la totalidad del contrato.

7. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y EXCEPCIONALES

El contrato resultante de esta invitación estará sometido a multas, cláusula penal y las excepcionales contempladas por el artículo 10 del Acuerdo 012 del 27 de agosto de 2012, Por la cual se expide el “Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca” y el artículo 29 de la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012, Por la cual se expide el “Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”.

8. FORMA DE PAGO

La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor del CONTRATO de la siguiente manera:

1. Un **primer pago** hasta por el NOVENTA PORCIENTO (90%) del valor del contrato a la entrega a satisfacción de los bienes.
2. Un **segundo pago** por el saldo restante previo cumplimiento de la suscripción y entrega del acta de liquidación.

Previo cumplimiento de los requisitos y la debida documentación mínima para la verificación por parte del supervisor y de las instancias respectivas, en concordancia con el Artículo 36.- REQUISITOS DE PAGO de la Resolución Rectoral 206 de 2012 “Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, los siguientes documentos¹:

- a) Copia del contrato, convenio o contrato con las adiciones y prórrogas si las tuviere
- b) Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- c) Copia del Registro Presupuestal
- d) Copia de la aprobación de la póliza de garantía, si la hubiere lugar.
- e) Copia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal, si se trata de persona jurídica
- f) Copia del RUT (Registro Único Tributario) del contratista, persona natural o jurídica
- g) Copia del Certificado de Existencia y Representación legal emitido por la cámara de comercio, para personas jurídicas
- h) Original diligenciado y firmado por el contratista del informe de actividades por el periodo establecido del contrato, de conformidad con el formato que expida para el efecto.

¹ Respecto a los documentos establecidos en los literales a, b, c, d, e, f y g, se entregarán por una sola vez para el trámite del primer pago, para los demás pagos no se requiere, ni podrán exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.

Proyectó: Abg. Camila Bernal – Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



- i) Original diligenciado y firmado por el Supervisor del contrato, del certificado de cumplimiento por el periodo establecido en la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que se expida para el efecto. Si el pago se pactó al cumplimiento de algún requisito o actividad se señalará en el respectivo formato de certificación.
- j) Original de la factura, para los contratistas obligados a emitirla.
- k) Copia del pago o certificación que acredite el pago en los porcentajes establecidos en la Ley, del aporte en seguridad social: salud, pensión y ARL (Administradora de Riesgos Laborales) del periodo que se vaya a pagar
- l) En las órdenes contractuales, convenios y contratos donde se pacte, documento que acredite el ingreso de elementos al almacén.

Respecto de los documentos establecidos en los literales a, b, c, d, f y g, se entregarán por una sola vez para el trámite del primer pago, para los demás pagos no se requiere, ni podrán exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.

Los precios propuestos deben cubrir los costos directos o indirectos, impuestos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. **Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni reajustes durante la vigencia del contrato.**

NOTA ACLARATORIA N° 01: En caso de persistir el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la Republica de Colombia decretado por el Ministerio del Interior, el trámite se realizará con sujeción a lo establecido por la oficina de contabilidad de la Universidad de Cundinamarca en el Comunicado No. 001, el cual se encuentra publicado junto con la presente invitación en la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga>

9. GARANTÍA ÚNICA

En caso de firma de contrato el contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la **Universidad de Cundinamarca**, de acuerdo con el artículo 15 del Acuerdo 012 de 2012, "Estatuto de Contratación" y el Artículo 28 de la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 "Manual de contratación de la Universidad de Cundinamarca" en una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, garantía única a favor de entidades estatales, una vez firmado el contrato y **dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato** con base en los siguientes amparos, montos y vigencias:

N°	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
1	CONTRATISTA	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	30%	Por el término de ejecución del contrato, y más CUATRO (04) MESES más	Universidad de Cundinamarca
2	CONTRATISTA	Prestaciones sociales	5%	Por el término de ejecución del contrato, y más TRES (03) AÑOS más	Trabajadores del Contratista
3	CONTRATISTA	Calidad del bien	50%	Por el término de ejecución del contrato, y UN	Universidad de Cundinamarca

Proyectó: Abg. Camila Bernal – Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



				(01) AÑO más, contado a partir del acta de recibo a Satisfacción	
4	CONTRATISTA	Calidad del servicio	50%	Por el término de ejecución del contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del acta de recibo a Satisfacción	Universidad de Cundinamarca

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

10. CONFIDENCIALIDAD

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviera acceso el **PROPONENTE**, desde cuando se encuentre preparando la propuesta u oferta y durante la ejecución del posible contrato, serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación, ni por caducidad del contrato.

11. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN

La **UNIVERSIDAD** mantendrá una permanente supervisión de la posible orden contractual que se celebre, a través de la(s) persona(s) que designará para tal efecto en calidad de supervisor (es), quien(es) verificará(n) el desarrollo, las condiciones técnicas y en general el cumplimiento de los compromisos contractuales.

El Supervisor(es) está(n) facultado(s) para hacer solicitudes e impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad; éste debe acatarlas. Todas las comunicaciones y solicitudes destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. **En todo caso de modificación a las condiciones contractuales iniciales del contrato se requerirá la suscripción del correspondiente Otrosí.**

En caso de presentarse discrepancias insalvables sobre alguna solicitud o tema específico relacionado con la ejecución y liquidación del contrato entre la **UNIVERSIDAD** y el Contratista, que sea insuperable por arreglo directo, las partes acudirán al empleo de los mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción.

Serán funciones de la Supervisión todas las tendientes a asegurar, para la **UNIVERSIDAD**, que el contratista cumpla con las obligaciones pactadas en la orden contractual para la correcta ejecución de su objeto, igualmente debe cumplir con las funciones indicadas en Capítulo V "Supervisores e Interventores" de la Resolución Rectoral N° 206 del 27 de Noviembre de 2012, en el Artículo 10 de la Resolución Rectoral 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012" y las demás que se desprenden de la ejecución del contrato resultante.

Proyectó: Abg. Camila Bernal – Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



12. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

La **UNIVERSIDAD** podrá suspender la ejecución del posible contrato que se suscriba derivado de la presente invitación, en caso que a su juicio se presenten situaciones que puedan ser consideradas como de fuerza mayor o caso fortuito.

El contratista quedará exento de toda responsabilidad en la ejecución de contrato, si la **UNIVERSIDAD** concluye que los hechos que han ocasionado la suspensión de dicha ejecución fueron el resultado de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Se entenderá suspendido el plazo mientras a juicio de la **UNIVERSIDAD** subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o el caso fortuito. En este caso, las partes suscribirán un Acta de Suspensión del Contrato.

13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato se procederá a la liquidación de éste por parte de la **UNIVERSIDAD**, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato, este documento se suscribirá a más tardar dentro de los dos (02) meses siguientes a la expiración del Plazo de ejecución del Contrato.

14. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

- Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo.
- Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-Udec, Formato UDEC y demás retenciones legales según la naturaleza jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la oficina de contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8732512. Ext. 118 118 o al correo contabilidad@ucundinamarca.edu.co
- Retención en la fuente de acuerdo al bien o servicio a ofertar, así como el IVA.
- Los gastos en que incurrió el oferente en la elaboración y presentación de la propuesta.

RICARDO ANDRÉS JIMENEZ NIETO
Director Bienes y Servicios

32.1.46.13-

Proyectó: Abg. Camila Bernal – Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica