

	MACROPROCESO DE APOYO			CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS			VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA			VIGENCIA: 2019-12-20
				PAGINA: 1 de 5

FECHA DE SOLICITUD	2020	03	10		CONSECUTIVO	U-CD-009
	DÍA	MES	AÑO			
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>La Universidad de Cundinamarca Seccional Ubaté, para el desarrollo de los objetivos misionales, cuenta con espacios como aulas, laboratorios, dependencias administrativas, auditorios, áreas de circulación, entre otros; áreas que requieren limpieza diaria por lo cual se hace necesaria la adquisición de elementos y productos de aseo adecuados para el mantenimiento de estos espacios. Igualmente se requiere atención diaria a personal Docente, Administrativo y Asistentes a las actividades y reuniones programadas por la Universidad de Cundinamarca, que hace necesaria la adquisición de elementos y productos de cafetería para brindar bienestar al personal. Por lo anterior se gestiona desde el proceso de Bienes y Servicios la adquisición oportuna, así como el ingreso y custodia de todos los bienes necesarios para optimizar el servicio a la comunidad Universitaria.</p>					
OBJETO:	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA-SECCIONAL UBATÉ					
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 13 del 2020-03-09 00:00:00.0 Valor del CDP: 27.999.986					
FORMA DE PAGO:	Se cancelara en mensualidades vencidas según el suministro realizado en el mes.					
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 ó hasta agotar el presupuesto asignado, lo que ocurra primero.					
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Almacén Universidad de Cundinamarca Seccional Ubaté.					
SUPERVISOR:	ELVA LUCIA TRIANA ANGEL - TECNICO ADMINISTRATIVO II					
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?				MARQUE CON UNA EQUIS "X"	
				SI	NO	X
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:	Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.					
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS		(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)				CANTIDAD
1	Pilas AA					1
2	Pilas AAA					1
3	Balde en polipropileno con capacidad de 14 litros, borde de 33 cm.					1
4	Bayetilla de algodón, con unidad de comercialización por m2 - roja					1
5	Blanqueador en garrafa, con volumen de 3800 cm3, sin fragancia.					1
6	Bolsa para la basura industrial paquete x 6					1
7	Bolsa doble AA negra paquete x 10					1
8	Bolsa doble AA azul paquete x 10					1
9	Bolsa doble AA verde paquete x 10					1

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 2 de 5

10	Bolsa doble AA gris paquete x 10	1
11	Bolsa doble AA roja paquete x 10	1
12	Chupa para sanitario, tipo campana sencilla, con mango fabricado en madera	1
13	Churrusco para baño, con mango en plástico, con base plástica	1
14	Detergente en polvo, presentación por 1 kg.	1
15	Escoba, con material de las cerdas de 10 cm largo en fibra plástica plumillada, textura de las cerdas suave. con área de barrido aprox. 27 a 30 cm, con acople plástico roscado, con mango largo.	1
16	Guante negro para el hogar y la industria elaborado 100% latex , calibre de 35 m, talla 10 , Par.	1
17	Jabón lavaplatos crema con peso de 900g	1
18	Limpia vidrio frasco 500 ml.	1
19	Vaso cafetero de cartón 6 onzas paquete x 50 und.	1
20	Guantes industrial bicolor elaborados en látex, calibre 25, tallas 8 y 9, par.	1
21	Limpiador para pisos, envasado en garrafa, diferentes fragancias y unidad de comercialización por 3000 ml.	1
22	Lustra muebles multiuso liquido 240ml.	1
23	Recogedor de piso no.2 con goma para fácil recolección	1
24	Tapabocas desechable de papel filtro caja x 100 unidades	1
25	Trapero fabricado en fibra de algodón, con dimensión de las fibras igual a 35 cm, con mango de madera largo.	1
26	Ambientador en aerosol 400ml diferentes fragancias	1
27	Jabón para ropa en barra azul	1
28	Jabón líquido para manos caja para dispensador 1000cc	1
29	Toalla de papel, triple hoja, doblada en z, color beige paquete x 150 toallas	1
30	Papel higiénico de hoja sencilla, color blanco, 400 m de largo, y 9.8 cm de ancho, paca x 4 rollos.	1
31	Papel higiénico, de hoja sencilla, color perla, 400 m de largo, y 9.8 cm de ancho.paca x 4 rollos	1
32	Rollo papel limpión industrial, paca x 2 rollos	1
33	Basureras en plástico con tapa basculante, 12 lts.	1
34	Canecas plásticas grandes con tapa 110 lt.	1

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 3 de 5

35	Café excelso tipo consumo nacional molido sin descafeinar bolsa tricapa x 500gr	1
36	Filtro para greca para 120 tintos	1
37	Limpión en tela microfibra	1
38	Mezcladores de madera café bebidas calientes paqx500 de 12cm	1
39	Azúcar extrafina 200 sobres paquete	1
40	Azúcar bulto suelta	1
41	Guante nitrilo azul caja x 100	1
42	Dispensador jabón líquido 1000ML	1
43	Dispensador papel higiénico rollo 400 mts. Acero inoxidable	1
44	Termo 1 ltr - térmico	1
45	Eliminador de olores aerosol 3 en 1	1
46	Vasos de cristal largos 16 onzas	1
47	Aromática caja x 20 bolsas	1
48	Paño abrasivo verde	1
49	Paño absorbente 20cm de alto x 26cm de ancho x 2 cm de profundo.	1
50	Gel antibacterial 250 ml	1

NOTA TECNICA

NOTA 1. El valor a ofertar es unitario. La sumatoria de los valores unitarios es la que define el menor valor total ofertado, se evaluarán los precios unitarios, especificaciones técnicas y valores agregados de la propuesta. La contratación se realizará por tracto sucesivo (monto agotable), hasta el cumplimiento del plazo de ejecución o agotar el presupuesto asignado, lo que ocurra primero. El presupuesto asignado para esta necesidad corresponde a VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$27.999.986,00) y se cancelara en mensualidades vencidas según el suministro realizado en el mes.

NOTA 2. Teniendo en cuenta que la entidad no posee la infraestructura necesaria para almacenar los elementos a adquirir, estos serán entregados por el proveedor en las cantidades solicitadas, en periodos semanales, mensuales, bimestrales o semestrales, según sea la necesidad del servicio. El contratista realizará el suministro de los elementos, Máximo a los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la institución.

NOTA 3. Las cantidades suministradas de los elementos variarán según las necesidades institucionales.

NOTA 4. Los productos ofertados deben ser de una marca reconocida a nivel nacional.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	X
1	Reemplazar en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud que la Universidad de Cundinamarca Seccional Ubaté realice a través del supervisor, todos los BIENES que resulten defectuosas o que no cumplan con las especificaciones técnicas ofrecidas. En todo caso, los BIENES sustituidos deberán ser de iguales o mejores características de los solicitados por la UNIVERSIDAD.	

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 4 de 5

2	Será responsabilidad del CONTRATISTA, el conocimiento de las condiciones que existan para el transporte y entrega de los bienes objeto de la contratación y el reconocimiento del sitio en donde se realizará el suministro. El hecho de que el proponente no se familiarice debidamente con el detalle y las condiciones bajo los cuales serán realizado el cumplimiento del objeto contractual no se considerará como argumento válido para justificar incumplimientos a sus obligaciones durante la ejecución del contrato.
3	Reportar de manera inmediata a la UNIVERSIDAD cualquier novedad o anomalía.
4	Los productos ofertados deben ser de una marca reconocida a nivel nacional.
5	Los productos con caducidad, no podrán tener fecha de vencimiento menor a seis (6) meses contados a partir de su entrega.
6	El contratista deberá suministrar las hojas de seguridad de los productos que contengan sustancias toxicas a fin de prevenir accidentes laborales.

DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (El cotizante deberá allegar la totalidad de la documentación exigida, debidamente diligenciada y acorde al proceso de cotización)

Oferta escrita, que contenga como mínimo: Fecha de elaboración; Nombre o Razón Social; dirección, teléfono y correo-e; Plazo de ejecución o de entrega; Forma de pago; Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA y sin centavos; Valor unitario del IVA y sin centavos (si aplica); Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA); Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: cantidades, marcas, especificaciones, entregables, entre otros; Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican), y Validez de la oferta.

1	Oferta o cotización.	7	Certificado de Existencia y representación legal o matrícula mercantil con una vigencia no superior a un mes. La actividad comercial debe ser acorde al objeto. La matrícula mercantil se debe encontrar renovada.
2	Consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	8	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.
3	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, jurídica y su representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.	9	Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social en caso de personas jurídicas por parte del Revisor Fiscal (El revisor fiscal deberá anexar Copia de la Tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores) o representante legal según corresponda. Personas naturales certificado que acredite vinculación y aportes durante al menos el ultimo mes al sistema de seguridad social en salud y pensiones. Lo anterior deberá acreditarse en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
4	Consulta de antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	10	Copia de la tarjeta profesional y libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42), si aplica.
5	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República. (persona jurídica, representante legal y persona natural)	11	Anexos debidamente suscritos por el Representante legal o persona natural que cotiza, así: Anexo No. 1. Compromiso anticorrupción. Anexo 2 Certificado y compromiso de cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), Anexo3. Compromisos de buenas practicas ambientales. Anexo 4. Acuerdo de Confidencialidad. Anexo 5. Carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores. Anexo 6. Autorización para el tratamiento de datos personales.
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o documento de identificación. Legible.	12	nota: La Universidad podrá validar la veracidad de los documentos aportados por el cotizante y dejará constancia de ello, en caso de ser necesario.

ASPECTOS RELEVANTES

1. Tenga en cuenta que los criterios establecidos para la elaboración del concepto técnico y económico de las cotizaciones corresponden al cumplimiento de las especificaciones técnicas y a la oferta más favorable para la Universidad.
2. La presente es una cotización y no otorga derechos de contratación.
3. Se tendrá en consideración los valores antes de IVA y en caso de existir más de una cotización por parte de la misma persona, será tenida en cuenta la más favorable.
4. Los documentos deberán aportarse en su totalidad, el día y hora señalado para la presentación de la cotización.
5. Las cotizaciones extemporáneas o las que no cumplan con los requisitos, no serán tenidas en cuenta. En caso de empate según el concepto técnico y económico, la eventual orden contractual será celebrada con la cotización que primero hubiese sido radicada mediante mensaje de datos.
6. La cotización no deberá presentar errores aritméticos. La Universidad validará las operaciones aritméticas y en caso de encontrar errores aritméticos que alteren el valor final de la propuesta, esta será RECHAZADA.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 5 de 5

7. Cuando el cotizante seleccionado no compareciere a suscribir la orden contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación por parte de la Oficina de compras, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración la segunda oferta más favorable, si a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas establecidas y hubiese remitido la totalidad de documentos solicitados.

LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser remitidos conforme a lo indicado en el cronograma de solicitud de cotización. No se recepcionarán documentos ni cotizaciones por medio diferente al establecido en el cronograma, ni fuera de la fecha y hora establecida.

GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El Contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

- a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo (Se exigirán pólizas a partir de 50 S.M.L.M.V.), exceptuando obras.
- b) 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: 8281483 Ext. 118.

CAUSALES DE RECHAZO

Se consideran criterios de rechazo los siguientes:

1. Cuando el cotizante se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad que impida contratar con Entidades Públicas.
2. Cuando el valor de la cotización exceda el presupuesto oficial o cuando el valor total de la oferta sea considerada artificialmente baja previo requerimiento de la entidad conforme a lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación" - Colombia Compra Eficiente.
3. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.
4. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.
5. Cuando el cotizante modifique, altere especificaciones técnicas, items y valor de la oferta económica.

CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	

APROBACIONES

ELVA LUCIA TRIANA ANGEL TECNICO ADMINISTRATIVO II Fecha aprobación: 16-03-2020 11:05:37	NINI JOHANNA GOMEZ MARTINEZ VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 26-03-2020 08:29:09	
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	

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