

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>			<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>			<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>			<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
				<b>PAGINA: 1 de 4</b>

<b>FECHA DE SOLICITUD</b>	2020	11	04	<b>CONSECUTIVO</b>	F-CD-246
	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>		

<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b>	<p>Las pausas que se realizan en las empresas u organizaciones para tomar café, repercute según muchos estudios en la salud de los empleados y en su rendimiento, médicos y psicólogos recomiendan tomar descansos breves cada dos horas durante la jornada laboral para evitar así posibles problemas sanitarios y mantener un buen nivel de actividad neuronal, es necesario que el cerebro descanse para que rinda correctamente por lo cual la pausa para el café renueva la atención y la motivación.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca en cumplimiento de las recomendaciones y medidas de bioseguridad, busca prevenir y mitigar cualquier propagación de enfermedades como el coronavirus COVID-19 y otras enfermedades respiratorias que se puedan transmitir por el uso compartido de elementos y utensilios como pocillos, razón por la cual quiere evitar el contacto y mantener un adecuado distanciamiento social y ha decidido que para la situación actual de emergencia sanitaria es pertinente y necesario que se tenga estaciones de café en las instalaciones administrativas para que los funcionarios de la universidad puedan auto servirse un café, una aromática o un vaso de agua, a la vez también se utilizara en reuniones, comités, consejos y capacitaciones para los cuales también es necesario poder contar con una estación de café o puntos que dispongan de una cafetera para que los asistentes a los eventos tengan acceso a bebidas como tinto, aromática o agua sin necesidad de que una de las personas de servicios generales tenga que postergar sus actividades para suministrar café y se mantenga un adecuado distanciamiento social según recomendaciones del Ministerio de Salud.</p> <p>Razones por las cuales surge la necesidad de adquirir estaciones de café con su respectivos equipos para las sede y extensiones, se proyecta que para la sede se requieren de 12 estaciones de café (compuesta por mueble, termo dispensador de café y dispensador de agua) teniendo en cuenta el número de funcionarios y oficinas ubicadas en la sede y 2 estaciones de café (compuesta por mueble, termo dispensador de café y dispensador de agua) para cada una de las extensiones ubicadas en Soacha Chía, Facatativá y Zipaquirá que permitan cumplir con las recomendaciones de bioseguridad en cuanto al distanciamiento social y además brindar un espacio que pueda prevenir riesgos laborales, además de influir en la salud física y mental, siendo un acto que puede reforzar las relaciones entre compañeros de trabajo y dando lugar a un ambiente más colaborativo, también influye positivamente aumentando la productividad, favoreciendo el cambio de postura, estimulando la capacidad de concentración y reduciendo el estrés.</p> <p>Se aclara que este tipo de compra de estaciones de cafe no se habia realizado antes, unicamente se habian adquirido grecas para las diferentes cocinetas de la Universidad de Cundinamarca, las cuales igual se seguiran usando para preparar el cafe que posteriormente se distribuira en los termos dispensadores para que cada funcionario haga uso de ellos de manera segura e independiente.</p>
---	---

<b>OBJETO:</b>	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CAFETERÍA DE LA SEDE Y EXTENSIONES UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
----------------	--

<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b>	<b>Número CDP:</b> 1440 del 2020-10-26 00:00:00.0 <b>Valor del CDP:</b> 50.000.000
---	---

<b>FORMA DE PAGO:</b>	único pago al cumplimiento del objeto contractual
-----------------------	---


<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	UN (01) MES A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.
----------------------------	---

<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSAGASUGÁ
---	--

<b>SUPERVISOR:</b>	MARISOL ALVARADO CASTILLO - JEFE DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS GENERALES
--------------------	--

<b>GARANTIAS:</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</b></td> <td colspan="3" style="text-align: right;"><b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">NO</td> </tr> </table>	<b>¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</b>	<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>				SI	X	NO
<b>¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</b>	<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>								
	SI	X	NO						

<b>DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:</b> Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.	<b>TOMADOR</b>	<b>RIESGO ASEGURADO</b>	<b>MONTO ASEGURADO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>BENEFICIARIOS</b>
	Contratista	Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato / orden / convenio	Del 20% al 30% del valor del contrato / orden /	La misma del contrato / orden, más (4) meses más	UNIVERSIDAD DE CUNDIN

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 2 de 4</b>

		convenio		AMARCA
Contratista	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / orden / convenio, más tres (3) años	TRABAJADORES DEL CONTRATISTA
Contratista	Calidad de bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos	Garantía comercial o presunta o el 50% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del convenio / contrato / orden más un (1) año más, contado a partir del acta de recibo a satisfacción	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	UNIDAD	CANTIDAD
1	Termo dispensador de café para mínimo 40 tazas, con doble calefacción que mantenga la temperatura sin sobrecalentamiento y permita servirse fácilmente presionando la taza contra la palanca, en acero inoxidable, color plateado, con medidor de nivel de café, marca reconocida. Garantía mínima de 1 año. Deberan ser entregados de la siguiente manera: 12 en la sede Fusagasugá, 2 en la Extensión de Soacha, 2 en la Extensión de Chía, 2 en la Extensión de Facatativá y 2 en la Extensión de Zipaquirá.	UNIDAD	20
2	Dispensador de mesa para agua fría y caliente, tipo: dispensadores eléctricos, capacidad mínima 1,5 litros, tanque en acero inoxidable, indicadores led, peso liviano para fácil transporte, temperatura mínima agua caliente 85 grados centígrados y del agua fría 15 grados centígrados, entrada para botellón, marca reconocida, voltaje 110V/220V, incluye botellón sellado de agua de 20 litros de marca reconocida, Garantía mínima de 1 año. Deberan ser entregados de la siguiente manera: 12 en la sede Fusagasugá, 2 en la Extensión de Soacha, 2 en la Extensión de Chía, 2 en la Extensión de Facatativá y 2 en la Extensión de Zipaquirá.	UNIDAD	20
3	Mueble para estación de café, fabricados en madera resistente a la humedad, enchapados en laminado con formica, medidas mínimas 1,40 m de ancho x 1,00 m de largo x 45 cm de profundidad, con compartimientos para la basura incluye herrajes y basureros, con ruedas que permitan fácil transporte y movilidad, con cajones multiusos o alacenas abatibles, colores a elegir. Garantía mínima de 1 año. Deberan ser entregados de la siguiente manera: 12 en la sede Fusagasugá, 2 en la Extensión de Soacha, 2 en la Extensión de Chía, 2 en la Extensión de Facatativá y 2 en la Extensión de Zipaquirá.	UNIDAD	20

**NOTA TECNICA**

No se encontro informacion.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	X
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, en caso de aplicar	
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	EL CONTRATISTA deberá suministrar productos nuevos, de buena calidad que cumplan con las especificaciones solicitadas y de marcas reconocidas en el mercado.	
4	EL CONTRATISTA deberá asumir los gastos de transporte hasta el lugar de entrega el cual será la sede Fusagasugá, Extension de Soacha, Extension de Chia, Extension de Facatativa y Extension de Zipaquirá de la Universidad de Cundinamarca, de acuerdo a las cantidades solicitadas para cada una en las Especificaciones Técnicas de los bienes y/o servicios requeridos.	
5	Los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas serán devueltos al contratista y deberán ser entregados nuevamente en un término no mayor a tres (03) días hábiles.	
6	EL CONTRATISTA deberá comprometerse a brindar la garantía mínima de 1 año para los equipos adquiridos de acuerdo al artículo 7 de la ley 1480 de 2011.	

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 3 de 4</b>

<b>DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE</b> (El cotizante deberá allegar la totalidad de la documentación exigida, debidamente diligenciada y acorde al proceso de cotización)		
<b>Oferta escrita, que contenga como mínimo:</b> 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.		
<b>1</b>	Oferta o cotización.	<b>7</b>
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.		
<b>2</b>	Consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	<b>8</b>
Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.		
<b>3</b>	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, jurídica y su representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.	<b>9</b>
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.		
<b>4</b>	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.	<b>10</b>
Copia de la tarjeta profesional y libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42), si aplica.		
<b>5</b>	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)	<b>11</b>
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.		
<b>6</b>	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o documento de identificación. Legible.	<b>12</b>
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: La Universidad podrá validar la veracidad de los documentos aportados por el cotizante y dejará constancia de ello, en caso de ser necesario.		
<b>ASPECTOS RELEVANTES</b>		
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.		
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.		
<b>LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN</b>		
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.		

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 4 de 4</b>

<b>GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA</b>		
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.		
<b>CAUSALES DE RECHAZO</b>		
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.		
<b>CRONOGRAMA</b>		
ETAPA	PLAZO	
<b>PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS</b>		
<b>PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u></b>	<b>VER CRONOGRAMA DEL PROCESO</b>	
<b>CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO</b>		
<b>APROBACIONES</b>		
MARISOL ALVARADO CASTILLO JEFE DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES <b>Fecha aprobación:</b> 04-11-2020 15:26:15	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS <b>Fecha aprobación:</b> 11-11-2020 19:27:11	CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO <b>Fecha aprobación:</b> 10-11-2020 10:35:19
<b>JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS</b>	<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		