

	<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	18	<b>CONSECUTIVO</b>	F-CD-257
	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>		
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b>	<p>La Extensión de Facatativá de la Universidad de Cundinamarca, no cuenta con un mecanismo de medición de consumo de agua, generando la imposibilidad de hacer seguimiento real a los consumos, tanto por la Empresa de Servicios Públicos-ESP como por la Universidad para los indicadores del Programa de Uso Eficiente de Agua- PUEA del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA, definido en la Resolución 00155 de 2018 "Por la cual se adopta Política de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca"; así mismo, el cumplimiento del "Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible" 1076 del 2015, la Ley 373 de 1997 "Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua", al igual que del numeral 8.1 de la norma internacional de Sistemas de Gestión Ambiental NTC ISO 14001:2015, el cual tiene asociado un hallazgo del Plan de Mejoramiento 570, norma bajo la cual la Universidad tiene proyectado certificarse a mediano plazo con alcance directo a la Extensión Facatativá, lo anterior alienado con el propósito de vivir en equilibrio con la naturaleza como se plantea en el MEDIT y con el frente 6 del Plan de Desarrollo Universidad inteligente con alma y corazón.</p>				
<b>OBJETO:</b>	ADQUISICIÓN DE UN (1) MACROMEDIDOR PARA LA EXTENSIÓN DE FACATATIVÁ				
<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b>	<b>Número CDP:</b> 1490 del 2020-11-05 00:00:00.0 <b>Valor del CDP:</b> 1.066.240				
<b>FORMA DE PAGO:</b>	único pago al cumplimiento del objeto contractual				
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	El plazo de ejecución contractual es de 30 días.				
<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>	Entrega en la Extensión de Facatativá.				
<b>SUPERVISOR:</b>	JOSE DEL CARMEN CORREA ALFONSO - DIRECTOR DE PLANEACION INSTITUCIONAL				
<b>GARANTIAS:</b>	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?			<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>	
				SI	NO
				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:</b>	Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.				
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS</b>	<b>(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)</b>			<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>

	<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>

1	<p>La características del macromedidor se describen a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Macromedidor tipo Woltann de flujo axial de 2"</li> <li>- R160 en posición horizontal, diseñado bajo los requerimientos de la NTC - ISO 4064 del 2016</li> <li>- Cuerpo de fundición de hierro, bridado y pintado interna y externamente con pintura epoxica azul.</li> <li>- Capsula en plástico de ingeniería sellada al vacío cubierta de vidrio para evitar la condensación</li> <li>- Presión de trabajo máxima admisible (PN) 1.6 Mpa.</li> <li>- Temperatura de trabajo máximo admisible 50 grados Celsius</li> <li>- Instalación Horizontal</li> <li>- Transmisión magnética</li> <li>- Equipado con cable para emisión de pulsos</li> <li>- 10.Q3 = 40m3/h</li> <li>- Macromedidor de 2", se entregan con certificado de calibración por un laboratorio acreditado ante la ONAC</li> <li>- Cumple con la resolución 0330 del ministerio de Vivienda, ciudad y territorio, Artículo 73 Medición de caudal</li> <li>- Incluye entrega en la Universidad de Cundinamarca extensión Facatativá</li> <li>- Garantía 1 año</li> </ul>	UNIDAD	1
---	---	--------	---

<b>NOTA TECNICA</b>
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 cumplir con el objeto del contrato, ejecutar y entregar los elementos solicitados en las instalaciones de la universidad de Cundinamarca de acuerdo a los criterios de calidad exigidos, las especificaciones técnicas solicitadas y en general las normas técnicas colombianas referentes, con sujeción a los precios estipulados y dentro del plazo establecido.	
4	EI CONTRATISTA será el encargado y único responsable de la entrega contratada y costear bajo su cargo el servicio de transporte empleado requerido ello.	
5	EL CONTRATISTA se compromete en caso de ser necesario y de acuerdo a la revisión o inspección minuciosa realizada por el personal de la Universidad que recibirá los elementos, a reemplazar las partes y objetos que no cumplan con el estándar técnico solicitado.	
6	EL CONTRATISTA debe cumplir con la normatividad requerida por el Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca y sus obligaciones como contratista de la Universidad.	
7	El macro medidor se debe entregar con certificado de calibración emitido por un laboratorio acreditado ante la ONAC.	

**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.
---	----------------------	---	--

	<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>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.

#### 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.
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, sí 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

	<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>

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>		
<b>ETAPA</b>	<b>PLAZO</b>	
<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>		
SANDRA MILENA LEON GARCIA OPS Fecha aprobación: 18-11-2020 19:11:43	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 19-11-2020 10:20:59	CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 24-11-2020 20:09:38
<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>		