
	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 4

FECHA DE SOLICITUD	2020	04	22	CONSECUTIVO	U-CD-014
DÍA	MES	AÑO			
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>La solicitud de adquisición de mobiliario para los diferentes espacios de la Universidad de Cundinamarca Seccional Ubaté se realiza debido a que en las diferentes jornadas académicas el número de estudiantes es moderadamente alto, lo que hace necesario adecuar las zonas de interacción como lo es la Sala de Creatividad (Aula Máxima) con sillas para que los estudiantes, personal administrativo y docentes puedan realizar diversas actividades y así mismo hacer uso adecuado de estos espacios.</p> <p>De igual forma se proyecta adecuar a las dependencias que prestan atención a la comunidad universitaria y público en general, con sillas tipo Tandem a fin de mantener el orden y brindar comodidad en el momento de la espera. Así como, locker para garantizar que los estudiantes mantengan seguras sus pertenencias mientras toman sus clases y estantes para organizar los envases y elementos de vidrio dado a que la posible ruptura de los mismos puede poner en riesgo la integridad de quienes hacen uso de estos espacios, se promueve el cumplimiento de las normas de bioseguridad.</p> <p>Todo esto se realiza con el fin de adecuar de manera correcta cada uno de los espacios para que sean más funcionales, agradables y cómodos tanto para los estudiantes como para el personal administrativo y docente de la Universidad de Cundinamarca Seccional Ubaté.</p>				
OBJETO:	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL MEJORAMIENTO DE ALGUNOS ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 19 del 2020-04-21 00:00:00.0 Valor del CDP: 7.499.975				
FORMA DE PAGO:	Un (1) único pago				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Dos meses calendario.				
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Universidad de Cundinamarca Seccional Ubaté.				
SUPERVISOR:	CRISTIAN BALEN GUARIN - VINCULACION A TERMINO FIJO 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	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	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)				
1	SILLA INTERLOCUTORA TAPIZADA Estructura elaborada en tubo de acero coll rolled elíptico de 15 x 30 en calibre 16, proceso soldadura industrial Mig. Aplicación pintura electrostática en polvo secada en horno a 180° color negro gofrado con asiento y espaldar ergonómicos carcasas internas y externas en polipropileno de alto impacto con filtro protector UV. Tapizado en espuma rosada de alta densidad, forrado en paño escorial de fácil mantenimiento. Colores naranja, verde tilo y azul arrecife.				27
2	TANDEM 4 PUESTOS SIN TAPIZAR En acero de alta calidad con recubrimiento de pintura electrostática en polvo, patas, brazos y costados de asiento en acero cromado, asiento y espaldar sin tapizar.				1
3	LOCKER 9 PUESTOS 3 CUERPOS Dimensiones frente 0,92mt x alto 1,80mt de alto x 0,30mt fondo- Elaborado en acero laminado en frío (Cold Rolled) calibre 22. - Uniones mediante soldadura tipo mig. - Cada casilla cuenta con, puerta con rejilla de ventilación, perchero con división y porta candado. - Previamente desengrasado y fosfatado, terminado con pintura en polvo seco de aplicación electrostática cuerpo color gris y puertas colores institucionales.				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 4

4	MESA CIRCULAR Diámetro de 60 cm, superficie en aglomerado de 25mm enchapado en formica, pedestal en tubo acero inoxidable con platina protectora en acero inoxidable.	1
5	ESTANTE PARA LABORATORIO Dimensiones 90cm de frente x 170cm de alto x 60cm de fondo. 5 Entrepaños fijos y 4 con correderas Parales en tubo rectangular 2x1 cal. 18 espaldar en lámina cal. 22, 5 entrepaños fijos en lámina CR cal. 22 con refuerzos tipo omega. 4 entrepaños tipo gaveta con correderas full extensión. Terminado con pintura electrostática color blanco liso.	1


NOTA TECNICA		
Mobiliario para la Universidad de Cundinamarca Seccional Ubaté		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	X
1	Responder por los bienes de mala calidad, que presenten fallas o partes defectuosas, para lo cual deberán ser cambiados o reponer las unidades imperfectas en el término de cinco (5) días hábiles siguientes a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca, a través del supervisor. Todos los gastos que se originen de esta obligación deben ser cubiertos por el contratista.		
2	Todos los gastos de transporte del bien deben ser cubiertos por el contratista.		
3	Realizar la entrega total del bien de acuerdo al cronograma concertado y avalado con el supervisor dentro del horario establecido.		
4	Realizar una única entrega de los elementos solicitados con las descripciones técnicas.		
5	Transportar de manera adecuada los elementos adquiridos para que al momento de la entrega se encuentren en perfecto estado.		
6	El contratista debe someterse a los plazos de entrega establecidos y así mismo los plazos de pago del respectivo contrato.		
7	Atender de manera oportuna las solicitudes por parte del supervisor del contrato respecto a la garantía del mobiliario adquirido.		
8	Conceder a la Universidad de Cundinamarca Seccional Ubaté total garantía de los muebles así como de los materiales utilizados para la fabricación de estos.		
9	La entrega del mobiliario deberá ser en exclusivamente en la Universidad de Cundinamarca Seccional Ubaté.		

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 último mes al sistema de seguridad social en salud y pensiones. Lo anterior deberá acreditarse en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
4	Consulta de 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.

	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 4

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.
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, ítems y valor de la oferta económica.

CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO

	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 4

CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO		
APROBACIONES		
CRISTIAN BALLE GUARIN VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 22-04-2020 18:28:53	NINI JOHANNA GOMEZ MARTINEZ VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 28-04-2020 14:26:04	NINI JOHANNA GOMEZ MARTINEZ VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobación: 28-04-2020 14:26:04
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	OFICINA DE COMPRAS
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 24-04-2020 22:56:04		
DIRECCIÓN JURÍDICA		
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		