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


FECHA DE SOLICITUD	2020	09	11	CONSECUTIVO	F-CD-168
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>La Unidad Agroambiental El Tíbar, perteneciente al Centro de Estudios Agroambientales, tiene a la disposición de la comunidad estudiantil diversos espacios que ayudan a fortalecer los conocimientos por medio de las prácticas, proyectos integrados de semestre (PIS), investigativos y académicos, que cumplen con todas las normativas aplicando los procesos de ciencia, tecnología e innovación y promoviendo la interacción rural universitaria, todo esto en pro de la evolución del campo colombiano con acciones de responsabilidad social ambiental que respondan a las expectativas y contextos locales y regionales. Estos espacios académicos que comprenden procesos agropecuarios de aprendizaje y de producción, tienen como misión institucional, el servicio, los productos y los resultados, para lo cual es de gran importancia mantener la sanidad agropecuaria y la inocuidad agroalimentaria de los procesos que se llevan a cabo dentro de las instalaciones, es por esto que en la Unidad Agroambiental el Tíbar, se requiere iniciar e implementar la Certificación de Buenas Practicas Ganaderas (BPG) ante el ICA. Teniendo en cuenta las exigencias del mercado en la producción de leche, se determina que los productores deben cumplir con unas prácticas mínimas de calidad e inocuidad con el propósito de garantizar, no solo el abastecimiento de alimentos de calidad y nutritivos, sino también sanos o inocuos, que no representen un riesgo para la salud del consumidor final. La inocuidad de la leche se genera en la producción primaria y comprende, entre otros aspectos, la salud de los animales, los tratamientos medico veterinarios, la alimentación, la higiene del ordeño, y transporte de la misma. Por estas razones el espacio académico Unidad Agroambiental El Tíbar como órgano de apoyo al programa de zootecnia para el cual se le debe garantizar un modelo educativo que permita fortalecer los conocimientos y la investigación en los diferentes ámbitos de aprendizaje, haciendo necesario la inclusión de nuevas tecnologías que logren satisfacer las necesidades del sistema productivo bovino, además de estar a la vanguardia con las diferentes empresas ganaderas de la región. La producción bovina de Unidad Agroambiental el Tíbar actualmente no cuenta con un sistema de ordeño canalizado que garantice altos niveles de productividad, eficiencia e higiene, que minimice las posibilidades de contaminación de la leche, estando la ubre expuesta a los factores contaminantes del ambiente y desde el punto de vista operacional ofrecerá beneficios para el personal operativo ya que este proceso es más cómodo para el ejercicio de su labor. Finalmente, para la vaca ofrece la ventaja de reducir el estrés dándole la tranquilidad necesaria para ser ordeñada. De otro lado el Centro de Estudios Agroambientales "Agroucundinamarca" debe tener un impacto nacional, regional, académico y administrativo en el que su principal objetivo sea el propiciar y mantener el estatus sanitario de todos los procesos productivos desarrollados, dando continuidad a los lineamientos exigidos en la lista de chequeo para certificar y recertificar los predios en Buenas Practicas Ganaderas BPG. Estas necesidades se establecen de acuerdo al conocimiento técnico y practico en los equipos a adquirir, además de las necesidades en el correcto desarrollo de las actividades administrativas - operativas y académicas dentro del espacio académico para poder brindar un servicio oportuno y de calidad dentro de los mismos.</p>				
OBJETO:	ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE ORDEÑO PARA LA UNIDAD AGROAMBIENTAL EL TIBAR DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 1215 del 2020-09-02 00:00:00.0 Valor del CDP: 17.624.211				
FORMA DE PAGO:	único pago al cumplimiento del objeto contractual				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Dos (2) meses contados, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.				
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	En la Unidad Agroambiental la Esperanza, ubicada en la vereda palo gordo- sector novilleros a 3 km via lenguzaque, Ubate - Cundinamarca.				
SUPERVISOR:	VILMA MORENO MELO - DECANO DE FACULTAD CAMILA ANDREA AREVALO FORIGUA - VINCULACION A TERMINO FIJO				
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?			MARQUE CON UNA EQUIS "X"	
				SI	NO
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.	X				

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	UNIDAD	CANTIDAD
1	<p>EQUIPO DE ORDEÑO CON DOS (2) UNIDADES que se adapta a las condiciones del sistema productivo para obtener el máximo rendimiento en el ordeño, ideal para hatos pequeños y medianos con uso continuo de menos de 8 horas día que brinda eficiencia y seguridad para una producción menor a 8000 kg por lactancia, capacidad de flujo < 9 l/ min, 150 ml de capacidad efectiva, Ø interior de evacuación de 16 mm. Con SISTEMA DE BOMBA DE VACÍO BVP 500. compuesto por una (1) bomba 500 litros de paletas rotativas, 1,5 kW, lubricadas con aceite y el aire es transportado del interior de líneas de vacío y leche hacia fuera generando el vacío correspondiente. La bomba de vacío debe ser instalada a un módulo de escape.</p> <p>El equipo consta de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - (1) Mod escape BVP 500/900 - (1) Servo 900 completo - (2) Pulsador hp101- mod - (2) Unidad de ordeño mc11 - (1) Vacuómetro dl r3/8", mod. Escape bvp 500/900 - (2) Acople de goma para pulsador - (3) Manguera de aire/pulsado 11./21.8 c 25m - (5) Tubo de leche pvc 14.3/24.7-25000 - (5) Tubo doble pulsado goma 7,2 (25 m) - (4) Grifo de vacío - (2) Juego tapa acrílica - (1) Conducción de vacío - (1) Kit de higiene para lavado de equipo de ordeño - (1) Motor a gasolina 6.5 hp - (2) Medidor leche mkv 30 kg waikato 	UNIDAD	1

NOTA TECNICA
<p>1: Incluye servicio de capacitación Instalación y puesta en marcha del equipo, Conducción PVC y Accesorios Poleas Correa.</p> <p>2: Garantía de 12 meses por falla de fabricación o funcionamiento desde la puesta en marcha.</p> <p>3: Cotizar de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas, anexando ficha técnica del producto.</p>

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	
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 se compromete a contactar al supervisor, para la elaboración y aval del cronograma de entrega, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato; donde se establezca la fecha estimada de entrega del 100% del Equipo de Ordeño.	
4	Realizar la entrega del 100% del Equipo de Ordeño en el lugar descrito en el literal Lugar de Ejecución o Lugar de Entrega; de acuerdo con el cronograma concertado con el supervisor.	

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

5	Responder por el elemento Equipo de Ordeño que presente algún defecto, dando garantía de la(s) misma(s) en un término de 15 (Quince) días hábiles posteriores a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del supervisor.
6	El contratista deberá reemplazar los accesorios que conforman el Equipo de Ordeño de mala calidad que se presenten al momento de recibirlos por parte del supervisor del contrato
7	Adjuntar el certificado de acuerdo a las norma ISO 9001 de calidad, lo que garantiza un nivel de calidad alto y uniforme en el tiempo. solicitado en la presente orden contractual o contrato.
8	Todos los costos que se originen por elemento Equipo de Ordeño de mala calidad deben ser cubiertos por el CONTRATISTA
9	Todos los gastos de transporte de los insumos del elemento Equipo de Ordeño deben ser cubiertos por EL CONTRATISTA.
10	El Contratista debe Garantizar condiciones de seguridad y asepsia en la entrega y capacitación de instalación del Equipo de Ordeño


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	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.

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

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, items 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
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	

APROBACIONES

VILMA MORENO MELO DECANO DE FACULTAD Fecha aprobación: 11-09-2020 11:00:21	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 14-09-2020 20:19:56	CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 11-09-2020 22:56:56
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA

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