	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 6

FECHA DE SOLICITUD	2020	09	16	CONSECUTIVO	F-CD-182
	DÍA	MES	AÑO		

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>A raíz del cambio climático, la energía solar con sistemas de interconexión a red ha sido una opción viable y eficiente para generar energía libre de efectos adversos para el medio ambiente, teniendo en cuenta los niveles de radiación en la ciudad de Girardot, ha sido factible la producción de energía solar fotovoltaica en la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot y por ello se han instalado en los últimos años paneles solares en sistema conectados a red, los cuales se conectan a la red sin necesidad de un sistema de acumulación (banco de baterías) e interactúan automáticamente con la red de energía eléctrica convencional. La conversión de la energía solar en energía eléctrica (corriente continua) se produce a través de los llamados paneles solares o módulos fotovoltaicos convencionalmente orientados, por incidencia directa de los rayos del sol con la conversión mediante los correspondientes inversores.</p> <p>Para la Universidad de Cundinamarca es un compromiso institucional el continuar con la implementación de las energías renovables no convencionales, para reducir el impacto ambiental de la utilización masiva de energía teniendo en cuenta la tendencia del incremento de consumo de energía, por ello que con la energía fotovoltaica se logra un desarrollo sostenible.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot, ha venido generando inversión en infraestructura de paneles solares acorde con la visión de una Universidad verde con proyecciones amigables con el medio ambiente, donde los procesos de tecnología e innovación universitaria priorizan en el análisis de las matrices de uso de alternativas de energías limpias, contribuyendo a la visibilidad del programa y de la institución a nivel local y regional, orientado al desarrollo social y a la toma de decisiones en conjunto con la administración del recursos naturales; en razón a ello, la implantación de una cuarta fase complementaria los beneficios recibidos de las demás fases, siendo así una de las principales energías renovables en cuanto aplicación y rendimientos de la localidad de Girardot por sus condiciones climatológicas, contribuyendo al fortalecimiento de la Gestión ambiental a través de la implementación SGA, de su Política, objetivos y metas ambientales orientadas a la certificación de la Seccional en ISO 14001:2015 a mediano plazo.</p>
---	---

OBJETO:	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PANELES SOLARES DE LA UNIVERSIDAD CUNDINAMARCA, SECCIONAL GIRARDOT
----------------	---

PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 1214 del 2020-09-01 00:00:00.0 Valor del CDP: 54.890.947
---	---

FORMA DE PAGO:	único pago al cumplimiento del objeto contractual
-----------------------	---


PLAZO DE EJECUCIÓN:	UN (1) MES
----------------------------	------------

LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	SECCIONAL GIRARDOT DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.
---	---

SUPERVISOR:	JUAN CARLOS MENDEZ FORERO - DIRECTOR DE SECCIONAL JUAN MARCOS DIAZ PAEZ - VINCULACION A TERMINO FIJO
--------------------	--

GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	MARQUE CON UNA EQUIS "X"		
		SI	X	NO

DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIOS
	Contratista	Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato / orden / convenio	Del 20% al 30% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / convenio / orden, más (4) meses más	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
	Contratista	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / orden / convenio, más tres (3) años	TRABAJADORES DEL

	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 6

				CONTRATISTA
Contratista	Responsabilidad civil extracontractual	El 20% del valor del convenio / contrato / orden	La misma del contrato / orden / convenio, más dos (2) meses más	EVENTUALES VICTIMAS
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 Panel solar POLI CRISTALINO de 280w (incluye instalación certificada, estructura en aluminio solar fijada a cerchas del edificio y puntos de apoyo, cableado solar dc 1000vdc , combiner box con protecciones dc), dps. PANEL SOLAR POLI CRISTALINO de 280w(incluye instalación certificada, estructura en aluminio solar fijada a cerchas del edificio y puntos de apoyo, cableado solar dc 1000vdc , combiner box con protecciones dc), dps. - garantía mínima de 12 años por defectos de fabricación. - garantía hasta 25 años o 80.6% de eficiencia del valor nominal.		UNIDAD	30
2 Inversor solar alta eficiencia 10kva ongrid, inyección a red, sistema de control y monitoreo remoto (incluye instalación y puesta en marcha, inversor certificado ul 17412010; ul 1998, incluye, acometida eléctrica trifásica desde el tercer piso donde está ubicado los PANELES SOLARES E INVERSOR, hasta punto eléctrico principal con capacidad de 20kva en el primer piso , gabinete eléctrico ac de 20kw con certificado RETIE de ensamble y materiales, protecciones ac y dc, según RETIE -garantía sobre baterías de 1 año mínimo y controladores e inversores de 2 años mínimo.		UNIDAD	1

NOTA TECNICA


Los oferentes podrán ofertar los elementos, especificaciones y componentes necesarios para cumplir con la necesidad, demanda de consumo energético y condiciones físicas, áreas disponibles de instalación aquí reflejadas, se podrán discriminar cada uno de los elementos en los cuales se debe resaltar la inclusión del suministro e instalación de todos los equipos y elementos necesarios para su puesta en marcha y cobertura.

el cotizante debera adjuntar como minimo un contrato como experiencia de igual o similar objeto contractual a la presente solicitud de cotizacion.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	X
1	El contratista deberá responder por la calidad de las actividades contractuales de acuerdo con las previsiones de las normas vigentes aplicables a esta materia	
2	El CONTRATISTA, deberá garantizar que la ubicación de los paneles instalados es la que permite un mayor nivel de optimización del aprovechamiento de la capacidad y eficiencia energética, lo cual se debe evidenciar con los cálculos correspondientes que lo evidencien, los cuales deben ser presentados al supervisor del contrato.	
3	El contratista debe contemplar la disposición de los residuos que se generen en la instalación de los paneles solares, como los provenientes del proceso de instalación de la base de anclaje para fijarlos a la infraestructura existente, igualmente los residuos que se generen por la instalación de la acometida eléctrica trifásica desde el tercer piso donde se ubicaran los paneles solares e inversor, hasta punto eléctrico principal, esto incluye Residuos de Construcción y Demolición ¿RCD	
4	El contratista suministrara la información pertinente a pos consumo, en relación a la disposición de los paneles solares después de cumplir su ciclo de vida y el manejo ambiental en caso de un incidente con los paneles, respecto al manejo y disposición de los cristales de silicio elemento principal de composición de los paneles solares poli cristalinos, a través de un documento que se debe presentar al 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 6

5	Mantener al frente de la instalación el personal idóneo y los equipos necesarios y suficientes de acuerdo con los requerimientos técnicos para ejecutar el objeto contractual en el plazo establecido. El personal deberá estar uniformado e identificado con carné señalando la empresa, nombre del operario, cargo, documento de identidad y fotografía reciente, así mismo portará carné de la ARL.
6	Mantener durante la ejecución e instalación, las condiciones económicas y financieras señaladas en las actas de modificación de mayores o menores cantidades o en su defecto de nuevas actividades a ser ejecutadas, conforme las necesidades surgidas en desarrollo del contrato.
7	El contratista deberá solicitar autorización al supervisor para el cambio del personal ofrecido en la oferta, y en consecuencia deberá presentar las correspondientes hojas de vidas, por lo que en ningún momento podrán ofrecer personal con una experiencia profesional y académica menor a la presentada por el personal al momento de presentar la oferta.
8	El contratista se compromete a entregar un cronograma de ejecución que corresponda a los ítems exigidos por la universidad, entre los tiempos de perfeccionamiento del contrato y el inicio de ejecución. De no cumplir cabalmente con el cronograma de ejecución propuesta y aprobado por la supervisión del contrato, dará lugar a inicio de la caducidad del contrato.
9	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
10	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
11	El contratista se compromete a conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 155 de 2018 ¿Por la cual se adopta la Política de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca.
12	El CONTRATISTA debe brindar orientación o capacitación de forma física y con una duración no mínima a 2 horas en general sobre el correcto uso y cuidado de los paneles solares a instalar y de sus baterías en calidad de residuos peligrosos, al igual que suministrar las fichas técnicas correspondientes y carta de compromiso.
13	El contratista se compromete a certificar a la institución que la solución de paneles solares esta debidamente calculada para ser soportada por la estructura de la edificación donde se instalara.
14	Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad, conforme la descripción técnica contenida en su propuesta presentada. 6 Tener en cuenta las instrucciones de orden técnico que para el desarrollo del objeto del contrato disponga LA UNIVERSIDAD
15	Emplear materiales de buena calidad para cumplir el objeto contractual.
16	Responder por la calidad de las actividades ejecutadas y elementos suministrados e instalados, de acuerdo con las previsiones de las normas vigentes aplicables a esta materia
17	Informar oportunamente al funcionario designado para realizar el control de ejecución del presente contrato, cualquier discrepancia que encuentre referente a las especificaciones previstas
18	Tomar bajo su absoluta responsabilidad la dirección técnica de los trabajos, manteniendo en el sitio de ejecución de las actividades, el personal necesario para su ejecución conforme lo establecido en este contrato.
19	Rendir los informes de avance de la ejecución del contrato, de manera oportuna que le sean requeridos por LA UNIVERSIDAD y supervisión.
20	Cumplir con las responsabilidades contraídas en caso de presentarse reparaciones defectuosas, errores u omisiones por parte del personal a su cargo.
21	Realizar la aceptación o rechazo de los materiales o elementos instalados, detectados por su parte como ejecutor responsable o aquellas detectadas por parte de la SUPERVISION DEL CONTRATO.
22	Suministrar el personal, idóneos para la ejecución del objeto contractual.
23	Disponer de la infraestructura y equipos necesarios para llevar a cabo el objeto contractual de acuerdo con las especificaciones y requisitos mínimos exigidos.
24	Cumplir con las especificaciones y normatividad vigentes para este tipo de contratos. Normas Técnicas y Hojas Técnicas de los productos que se vayan a utilizar.
25	Hacer las pruebas de calidad que correspondan sobre los elementos, obras o insumos entregados por el contratista.
26	El contratista deberá realizar la afiliación del personal contratado a los sistemas de seguridad social integral salud, pensiones, ARL y demás a que haya lugar de manera previa al inicio de las labores.
27	Responder por los perjuicios que se causen a LA UNIVERSIDAD con ocasión de averías, daño o destrucción de bienes muebles, inmuebles, hurto o cualquier hecho que constituya responsabilidad suya o de sus empleados o dependientes ocurridos en desarrollo del presente contrato; por lo anterior deberá reponer el bien objeto de hurto o daño dentro de los QUINCE (15) DÍAS SIGUIENTES a la ocurrencia del hecho, o pagar en dinero el valor de éstos de acuerdo con su valor comercial.
28	Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.35 Libro II parte II Título IV Capítulo IV

	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 6

29	Cumplir con lo establecido en la Resolución 1409/2012, Resolución 1903/2013 (Trabajo en alturas)
30	Implementar un Plan de Manejo de riesgos, en concordancia con la normativa existente y las actividades del programa de salud ocupacional que implantará durante la ejecución y que optimicen y garanticen el desarrollo de la obra con el menor riesgo posible. En este plan de manejo de riesgos deberán considerarse las especificaciones mínimas que exija la División de Salud Ocupacional de la Universidad.
31	Presentar dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la iniciación del proyecto la siguiente documentación: A. programa del personal, B. programa de ejecución de las actividades.
32	Tomar registro fotográfico de los sitios o lugares donde se desarrollan las labores.
33	Elaborar todos informes relacionados con la ejecución del contrato.
34	Presentar dichos informes por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa.
35	Informar de inmediato y por escrito, a la UDEC, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
36	El contratista se obliga a entregar a la UDEC todos los informes anexos, documentos, planos que se realicen durante la ejecución del contrato.
37	Cumplir el objeto del contrato.
38	Los profesionales que intervengan en el desarrollo del contrato deben contar con matrícula o tarjeta profesional vigente.
39	Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

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.
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.

	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: 5 de 6

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, 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
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	

APROBACIONES

SANDRA MILENA LEON GARCIA OPS Fecha aprobación: 08-10-2020 22:24:13	RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS Fecha aprobación: 24-09-2020 15:07:08	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 09-10-2020 20:31:42
ÁREA TÉCNICA - SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO		

	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: 6 de 6

Fecha aprobación: 27-09-2020 19:51:02	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>	