	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	06	10	CONSECUTIVO	F-CD-127
	DÍA	MES	AÑO		

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:

Para cumplir con los protocolos de Bioseguridad necesarios para mitigar, controlar y realizar un adecuado manejo de la pandemia del COVID-19, es necesario minimizar los factores que puedan generar la trasmisión de la enfermedad por esto se hace importante la remodelación de las unidades sanitarias de la sede Fusagasugá para los bloques A, B, D, E, F, Coliseo y laboratorios.

Esta remodelación pretende proteger a la comunidad académica de la universidad una vez se reanuden las clases presenciales, estando preparada con los suministros y material necesario de fácil limpieza y desinfección, para lo cual se adquirirá los elementos necesarios para la remodelación de las unidades sanitarias de la Universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá los cuales serán instalados por los señores operarios de mantenimiento de la Universidad.

La universidad es responsable por la implementación de estrategias que garanticen adecuado proceso de higiene y protección de los estudiantes de acuerdo a la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 asegurando así los materiales y suministros adecuados para el lavado de manos, distanciamiento social entre otros.

Sumado a lo anterior también es importante aclarar que las unidades sanitarias de la sede Fusagasugá, no se encuentran en las mejores condiciones, hacen falta algunos elementos y otros no funcionan correctamente, esta remodelación también incluye la disposición de un lugar adecuado para unidades sanitarias a personas en condición de discapacidad en concordancia con la Ley 361 de 1997 y la Ley 1346 de 2009 que establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación, los espacios públicos deben adecuarse para facilitar la accesibilidad de las personas con movilidad reducida en cumplimiento con la NTC 6304.

OBJETO: ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA LA REMODELACIÓN DE LA UNIDADES SANITARIAS DE LA SEDE FUSAGASUGÁ DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP): Número CDP: 782 del 2020-06-05 00:00:00.0
Valor del CDP: 80.000.000

FORMA DE PAGO: Pagos mensuales de acuerdo a los elementos efectivamente suministrados, previa validación de la Supervisión

PLAZO DE EJECUCIÓN: Dos (02) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: Universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá.


SUPERVISOR: MARISOL ALVARADO CASTILLO - JEFE DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS GENERALES

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

	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

	equipos	contrato / orden / convenio		
--	---------	-----------------------------	--	--

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	UNIDAD	CANTIDAD
1	Bolsa por valor de \$ 80.000.000 la cual se utilizará en cualquiera de los ítems del anexo de material para remodelación de unidades sanitarias, en cantidades según necesidad de la Universidad.		BOLSA	1

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			
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 debe garantizar la entrega de los artículos o elementos solicitados según cantidades requeridas por el Supervisor en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá.			
4	EL CONTRATISTA deberá efectuar las entregas o cambios solicitados en caso de que sean necesarios por no corresponder algún producto a los descritos en el objeto o no cumplir con las especificaciones técnicas, en un término no superior a cuatro (04) días hábiles siguientes a su requerimiento y asumirá los costos de transporte de la devolución.			
5	EL CONTRATISTA deberá suministrar productos nuevos, de buena calidad que cumplan con las especificaciones solicitadas y de marcas reconocidas en el mercado.			
6	EL CONTRATISTA deberá asumir los gastos de transporte hasta el lugar de entrega el cual será la sede Fusagasugá de la Universidad de Cundinamarca.			
7	EL CONTRATISTA se compromete a mantener los precios pactados durante la ejecución 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 matricula mercantil con una vigencia no superior a un mes. La actividad comercial debe ser acorde al objeto. La matricula 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.

	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		
MARISOL ALVARADO CASTILLO JEFE DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES Fecha aprobación: 10-06-2020 18:49:03	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 18-06-2020 12:47:37	CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 16-06-2020 13:38:52
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		