32.1

**REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES.**

|  |  |
| --- | --- |
| **No. Proceso** | **ABSr001 No. 19** |
| OBJETO | |  | | --- | | SUMINISTRO DE CONSUMIBLES MATERIALES DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA SUPLIR LA NECESIDAD A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN LA SEDE FUSAGASUGÁ, EXTENSIONES; CHÍA, SOACHA, FACATATIVÁ, ZIPAQUIRÁ, CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES EN BOGOTÁ DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA | |
| PRESUPUESTO OFICIAL | CDP 805 del 17-06-2021 por valor de NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($90.000.000) |
| FORMA DE PAGO | PAGOS MENSUALES |
| TÉRMINO DE EJECUCIÓN | A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2021 O HASTA AGOTAR EXISTENCIAS. |

**Para la ejecución del presente proceso, se requiere la expedición de póliza.**

**Nota:** La descripción de las garantías solicitadas están establecidas en la Resolución 206 de 2012, artículo 28, según corresponda.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **TOMADOR** | **RIESGO ASEGURADO** | **MONTO ASEGURADO** | **VIGENCIA** | **BENEFICIARIO** |
| 1 | CONTRATISTA | **Cumplimiento de las obligaciones propias de la Orden** | 30% | La misma del contrato, y CUATRO (04) MESES más | Universidad de Cundinamarca |
| 2 | CONTRATISTA | **Calidad del servicio** | 50% | La misma del contrato, más un (01) año más, contado a partir del acta de recibo a satisfacción | Universidad de Cundinamarca |
| 3 | CONTRATISTA | **Prestaciones Sociales** | 5% | La misma del contrato, más tres (03) años más. | Trabajadores del contratista |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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)  NOTA: La Universidad podrá validar la veracidad de los documentos aportados por el cotizante y dejará constancia de ello, en caso de ser necesario | | | |
| **PERSONA NATURAL** | | | **PERSONA JURIDICA** |
| **1** | Cotización debidamente diligenciada: "Cotización procesos de Bienes y/o Servicios" o "Cotización procesos de Obra" (según aplique) con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica). | **1** | Cotización debidamente diligenciada: "Cotización procesos de Bienes y/o Servicios" o "Cotización procesos de Obra" (según aplique) con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica). |
| **2** | Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o documento de identificación legible. | **2** | Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o del Representante Legal de la Persona Jurídica o documento de identificación legible. |
| **3** | Copia de la libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42). | **3** | Copia de la libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42). |
| **4** | Consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización. En caso de no aportarlo la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello. | **4** | Consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello. |
| **5** | Consulta Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello. | **5** | Consulta Certificado de antecedentes disciplinarios de la Persona Jurídica y su Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello. |
| **6** | Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República. En caso de no aportarlo la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello. | **6** | Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República. (Persona Jurídica, Representante Legal). En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello. |
| **7** | 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. En caso de no aportarlo la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello. | **7** | 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. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello. |
| **8** | Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar. | **8** | Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar. |
| **9** | 9. Registro mercantil vigente y renovado con una expedición no superior a un mes a la fecha de presentación de la cotización. La actividad comercial debe ser acorde al objeto a contratar. La persona Natural no debe estar incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar. El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a 30 días de antelación a la presentación de la cotización. | **9** | Certificado de Existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil vigente y renovada expedida por la Cámara de Comercio respectiva, en la cual certifique que:  El objeto social es afín a la presente solicitud de cotización  -La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia, demostrar un término de vigencia de la sociedad del plazo del contrato y un año más  -El Representante Legal posee Facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera, deberá adjuntar el acta del Órgano Directivo que le da dicha Facultad.   * La Persona Jurídica no debe estar incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.   El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un mes de antelación a la presentación de la cotización. |
| **10** | Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así: para persona Natural Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad social, salud y pensión, con fecha de expedición no mayor a un mes a la fecha de presentación de la cotización o copia del recibo de pago del periodo de cotización del mes anterior a la fecha de presentación de la oferta junto con la planilla correspondiente. La Universidad podrá hacer verificación de la veracidad de la documentación aportada. | **10** | Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así: Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) con fecha de expedición no mayor a un mes a la fecha de presentación de la cotización. La anterior certificación deberá constar que se encuentra a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la presentación de la cotización. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.  Dicha certificación puede ser firmada por:   1. El representante legal.   Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional. |
| **11** | 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). Aclaración: Dicha exigencia no aplica para personas naturales, siempre y cuando en el desarrollo de la actividad o servicio contratado no se genere subcontratación. El cotizante que esté en esta condición deberá adjuntar certificación en la cual manifiesta que es persona natural y para la ejecución del contrato (en caso de ser adjudicatario) no realizará subcontratación. De lo contrario deberá dar cumplimiento a lo establecido por la Resolución 0312 de 2019. | **11** | 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). |
| **12** | El cotizante deberá aportar junto con la oferta y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados:  Anexo 1. Carta de presentación (Ver formato)  Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Ver formato)  Anexo 3. Formato protección de datos personales Persona Natural (Ver formato)  Anexo 4. Formato carta de compromiso para contratistas (Ver formato) | **12** | El cotizante deberá aportar junto con la oferta y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados:  Anexo 1. Carta de presentación (Ver formato)  Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Ver formato)  Anexo 3. Formato protección de datos personales Persona Natural (Ver formato)  Anexo 4. Formato carta de compromiso para contratistas (Ver formato) |

|  |
| --- |
| **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. Para el concepto técnico se tendrá en consideración los valores antes de IVA y en caso de existir más de una cotización por parte de un oferente, será tenido en cuenta la remitida en primer lugar mediante mensaje de datos (correo electrónico). |
| 4. Los documentos deberán aportarse en su totalidad, únicamente el día y hora señalado en el cronograma del proceso para la presentación de la cotización. |
| 5. Las cotizaciones extemporáneas no serán tenidas en cuenta. |
| 6. 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 (correo electrónico). |
| 7. Los oferentes podrán subsanar los documentos jurídicos presentados inicialmente, en concordancia con el artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", y conforme al acta del Comité de Contratación N°XXx. Para tal efecto tendrán un (1) día hábil conforme sea solicitado por la institución. En ningún caso los proponentes podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. De no atender el término para subsanar, el cotizante no continuara en el proceso. 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 y la documentación exigida. |
| 8. En ningún caso podrá subsanar la cotización, y demás documentos o archivos que soporten la cotización. Por ejemplo, fichas técnicas, planos o la justificación y archivos que expliquen los posibles precios artificialmente bajos. |
| 9. El cotizante seleccionado tiene máximo dos (02) días hábiles para allegar la orden debidamente suscrita, previa notificación por parte de la Oficina de Compras, en caso contrario, 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 y la documentación exigida. |
| **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. |

Transcriptor: Jung-Suh J. Melo Prieto

32.1-