



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR



INVITACIÓN A COTIZAR 068 -2022

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD está interesada en recibir propuestas para contratar el “**SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS ODONTOLÓGICOS Y ELEMENTOS DE LABORATORIO PARA EL ÁREA DE SALUD Y ADQUISICIÓN DE REACTIVOS, INSUMOS DE ASEO Y ELEMENTOS DE LABORATORIO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APROBADOS POR EL ACUERDO 081 DE 2020**”.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con un presupuesto oficial de **TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$33.874.915, 00) IVA INCLUIDO**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 680 del 14 de Octubre de 2022.

NOTA. No podrán exceder los presupuestos parciales establecidos por grupos en el Anexo de especificaciones técnicas.

PRESUPUESTOS PARCIALES POR GRUPO		EJECUTADO	SALDO
GRUPO 01 - AREA DE SALUD - Laboratorio Clínico	\$17.611.609,00	\$ 12.026.687	\$5.584.922,00
GRUPO 03 - AREA DE SALUD - Odontología	\$7.075.362,00		

GRUPO 01 - AREA DE SALUD - Laboratorio Clínico	\$ 5.175.700
GRUPO 03 - AREA DE SALUD - Odontología	\$ 7.074.132
REACTIVOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	\$ 21.625.083
TOTAL	\$ 33.874.915

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación	25 de octubre de 2022	Página WEB
Límite para recepción de Observaciones	27 de octubre de 2022 hasta las 10:00 am	Correo electrónico: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Respuesta Observaciones	27 de octubre de 2022 hasta las 5: 00 pm	Se publicará en la página Web de la Universidad
Recepción de ofertas	28 de octubre de 2022 hasta las 2:00 pm	Subdirección de Servicios Administrativos y contratación de la Universidad (calle 28 5b-02)
Apertura de las propuestas en acto público	28 de octubre de 2022 hasta las 2:30 pm	Subdirección de Servicios Administrativos y contratación de la Universidad (calle 28 5b-02), se realizaría con los oferentes que deseen asistir, quedará registrado en acta de apertura de sobres
Verificación componente jurídico	31 de octubre de 2022	Subdirección de Servicios Administrativos y contratación de la Universidad
Plazo subsanación documentos jurídicos	01 de noviembre de 2022	Oferentes- Correo electrónico: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación componente jurídico Subsanoado	02 de noviembre de 2022	Subdirección de Servicios Administrativos y contratación de la Universidad
Verificación componente técnico habilitante	03 de noviembre de 2022	Subdirección Bienestar Universitario – Subdirección de Investigación, Innovación y Desarrollo
Plazo subsanación documentos técnicos habilitantes	04 de noviembre de 2022	Oferentes
Verificación componente técnico habilitante Subsanoado	08 de noviembre de 2022	Subdirección Bienestar Universitario – Subdirección de Investigación, Innovación y Desarrollo
Verificación componente técnico-económico	09 de noviembre de 2022	Subdirección Bienestar Universitario – Subdirección de Investigación, Innovación y Desarrollo
Comunicado sobre selección de oferente	10 de noviembre de 2022	Página WEB

NOTA 1: Cualquier modificación o adición a los términos de referencia se hará mediante comunicado, que será publicado en la página Web de la Universidad, antes de la fecha límite de recepción de ofertas de la presente invitación.

NOTA 2: La Universidad informará a los interesados la oferta seleccionada, mediante comunicado publicado en la página web.

1.4. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta las **PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, PERSONAS JURÍDICAS Y/O CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES** que estén legalmente habilitadas, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación, que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley, cuya actividad comercial u objeto social estén relacionados con el objeto de la presente invitación.

NOTA PARA PERSONAS JURIDICAS: Deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio con matrícula vigente y con más de dos **(2) años** de constitución. El representante legal deberá tener las atribuciones para la firma de contratos por cuantía igual o superior al presupuesto de la presente invitación.

NOTA PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: en caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales con establecimiento de comercio y/o personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal con más de dos (2) años de constitución y cuya actividad u objeto social tengan relación directa con el requerimiento de la presente invitación. Así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en la presente invitación.

Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.
2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencias temporales o definitivas.

1.5. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.5.1. Plazo de ejecución

Se ha estimado un plazo de ejecución durante 12 meses contados a partir de la fecha de la aprobación de la garantía única por parte de la Oficina Jurídica y previa suscripción del acta de inicio.

NOTA. Para el buen desarrollo del objeto a contratar, agradecemos tener plena coordinación en sus tiempos de entrega, planeación y ejecución en cumplimiento con los requerimientos de la Universidad. El CONTRATISTA deberá efectuar la entrega de los elementos objeto de la presente invitación en el Almacén de la UNIVERSIDAD, en las cantidades y fechas acordadas con los Supervisores.

Para las entregas parciales, los supervisores realizarán la respectiva solicitud al CONTRATISTA a través del correo electrónico registrado para notificaciones, allí se le indicará los ítems requeridos. A partir de la recepción del citado correo, el CONTRATISTA debe realizar la entrega en el Almacén de elementos importados en el término de (60) días calendario y de elementos nacionales en el término de (15) días calendario, dentro del plazo de ejecución establecido.

Para los reactivos que apliquen y a solicitud del supervisor se requiere la entrega de fichas técnicas, hoja de seguridad y certificado de análisis al momento de hacer la entrega de los elementos a la Universidad. Los insumos médicos y reactivos deben tener una fecha de vencimiento mayor a un (1) año a partir de la fecha de entrega al almacén

1.5.2. Lugar de ejecución

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C.

1.5.3. Forma de pago

La UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor de la orden en cuotas en proporción con los elementos efectivamente entregados en el Almacén de CONTADO COMERCIAL, es decir que se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la prestación del servicio objeto de la presente invitación, previa presentación de la certificación sobre cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del Supervisor, la correspondiente factura y una certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o quien haga sus veces, en donde se dé constancia que la entidad se encuentra al día con los aportes al sistema integral de seguridad social en salud y pensiones, así como el pago de los parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la Ley.

NOTA: Para el pago de la última cuenta o factura de pago se deberá elaborar la respectiva acta de liquidación la cual hará parte integral como soporte para el pago.

1.6. OFERTAS

La Universidad aceptará ofertas parciales por ítem.

1.7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política y el artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 036 del 17 de septiembre de 1997, Resolución 1208 de 2005 y la Resolución 396 del 27 de abril de 2006, la presente invitación y el Contrato que se celebre se sujetan al derecho privado y a la normatividad de LA UNIVERSIDAD.

La presentación de la propuesta implica la aceptación por el OFERENTE de las reglas contenidas en la presente invitación a cotizar, así como las previstas en las Normas y las disposiciones institucionales de LA UNIVERSIDAD. La presente invitación no da lugar a licitación ni a concurso alguno. Ésta será evaluada internamente por la Universidad, de acuerdo con su régimen propio de contratación.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a modificar, interpretar el contenido, cancelar la invitación o no contratar la misma.

CAPITULO II - PROPUESTA

El Proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta, riesgo y bajo su responsabilidad de acuerdo con lo solicitado en esta Invitación y sus modificaciones, si a estas hubiere lugar, e incluirá dentro de ella toda la información exigida. La propuesta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad formará parte integral del contrato y se consideran como documento oficial de los términos de referencia.

2.1 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las Propuestas deberán ser entregadas y radicadas en sobres sellados, en la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, ubicada en la calle 28 N° 5 B – 02 de la ciudad de Bogotá D.C., en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de la Invitación Pública.

Después de la hora establecida como límite en el cronograma no se recibirá ninguna propuesta. Las propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por tal motivo no harán parte del proceso precontractual y se procederá a su devolución en cualquier momento.

La entidad no asume ninguna responsabilidad si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo en el sitio indicado, por retrasos de ingreso a la institución o ubicación del sitio de radicación de la oferta.

Para el efecto, la Entidad llevará un registro de entrega de las propuestas, el cual contendrá la fecha y hora de presentación, nombre del proponente, teléfono, dirección, correo electrónico, y nombre de la persona que entrega con su respectiva firma.

Las propuestas y todos los documentos que las acompañen deben obligatoriamente entregarse en sobres cerrados dirigidos a la entidad.

No se recibirán propuestas que lleguen por fax o correo electrónico.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación.

2.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse por escrito, en un (01) original y una (01) copia simple, en idioma español, debidamente legajadas y foliadas con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice.

La oferta económica deberá ser presentada en cuadro formato Excel (en medio físico) para su análisis), conforme anexo 2.

Para efectos de la presentación de la se reitera que deberá presentarse debidamente foliada, junto con todos sus anexos y **DEBIDAMENTE FIRMADA**, en sobres cerrados y rotulados, de la siguiente manera:

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación
(Nombre del Proponente)
INVITACIÓN A COTIZAR 068-2022
Dirección: Calle 28 5B-02 Bogotá D.C, Colombia

2.3. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El proceso de selección, se cerrará el día y a la hora señalada en el numeral 1.3 CRONOGRAMA DEL PROCESO, para lo cual se expedirá la correspondiente acta de cierre.

La Entidad, en su sede Administrativa, procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en el mismo día y hora indicada en el cronograma.

2.4 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha límite de recepción de propuestas de la presente invitación. La Universidad podrá solicitar, si ello fuera necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta y por ende la ampliación de la garantía de seriedad por el término que se requiera.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

La propuesta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad formará parte integral del contrato. Se considera como documento oficial de la invitación, el que reposa en la Subdirección de Servicios Administrativos y contratación de la Universidad.

La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecida para tal efecto en los términos de la invitación. Por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente.

Nota: Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. En caso de presentarse errores en el resultado final de la sumatoria de la propuesta económica, la Universidad, con base en los valores unitarios efectuará la operación matemática respectiva.

2.5 COMUNICACIONES

Cualquier comunicación con la Universidad podrá dirigirse al correo electrónico recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co o en la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación, ubicada en sede principal de la Universidad en la calle 28 5b-02.

La UNIVERSIDAD enviará al proponente cualquier comunicación y/o notificación al correo electrónico registrado en el **ANEXO 1** de la propuesta presentada.

CAPITULO III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La UNIVERSIDAD requiere contratar el “**SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS ODONTOLÓGICOS Y ELEMENTOS DE LABORATORIO PARA EL ÁREA DE SALUD Y ADQUISICIÓN DE REACTIVOS, INSUMOS DE ASEO Y ELEMENTOS DE LABORATORIO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APROBADOS POR EL ACUERDO 081 DE 2020**”, de acuerdo con las siguientes especificaciones y cantidades descritas en el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de la presente invitación, las cuales, son la base para la elaboración del ANEXO 2.

NOTA 1. La Universidad aceptará diferentes tipos de presentación de los elementos, siempre y cuando se cumpla con las cantidades y/o unidades de medida requeridas.

NOTA 2. Se debe utilizar el formato en EXCEL suministrado por la Universidad sin modificar ninguna celda ni columna. Para acceder al ANEXO 2 utilice el link correspondiente.

3.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

ÁREA DE SALUD- ODONTOLOGÍA

	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
1	Adhesivo dental hidrofílico con resina y tejido dental para restauración frasco x 6 grm	3
2	Aplicadores para resina microbrass paquete x 100 unidades	15
3	Baberos odontológicos desechables paquete x 12 unidades	10
4	Cepillos para profilaxis x unidad 288 o 2 cajas x 144 unidades	4

	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
5	Desmineralizante jeringa x 5ml unidad frasco x 5grm	3
6	Eyectores paquete x 100 unidades	8
7	Fresa secra fresa quirúrgica de corte (unidad)	2
8	Indicadores biológicos caja x 100 cápsulas	100
9	Kit dical hidróxido de calcio extraduro para exposiciones pulpares y fondos de cavidades kit base catalizador	2
10	Lijas metálicas paquete x 12 unidades x 4mm	8
11	Cemento temporal sin eugenol pote x 40 gr	2
12	Tirillas control químico caja x 30 tiritas	9
13	Bolsa para esterilizar (basico) caja x 200 unidades de 90mmx230mm	10
14	Fosfato de zinc kit.-lee smith - kit polvo+liquido biocompatible	2
15	Jeringas de resina de fotocurado z250 de diferente color jeringa de 4 grm	14
16	Ionometro de vidrio restaurador (kit) polvo liquido* por calidad del producto se sugiere el cotizado por implemédica	1
17	Alkasime paquete por 12 sobres	4
18	Crema profilaxis pote x 50 gramos	20
19	Anestesia lidocaina al 2% caja x 50 carpules	10
20	Anestesia sin epinefrina caja x 50 carpules	4
21	Banda metalica 1/4 rollo ancho	2
22	Algodones en tacos paquete x rollo 1000 unidades	6
23	Desinfectante multiproposito para uso odontológico galón x 3875	2
24	Desinfectante para equipos de uso odontológico, alcohol etílico al 80% frasco x 240 ml	5
25	Agujas cortas para anestesia caja x 50 unidades 2 cajas o una caja x 100 unidades	2
26	Aceite lubricante para pieza de mano frasco aerosol nacional	1
27	Cinta marcadora para esterilizacion rollo de 2cm x 50 mts	2
28	Dentopraxil frasco x 5ml	1
29	Guardian para cortopunzantes capacidad 1 lt	4
30	Gasas para exodoncia precortadas paquete x 200 unidades	10
31	Jeringas de resina de fotocurado para posteriores de diferente solaire jeringa de 4.7 grm	4
32	Fresas de diamante redondas cilindricas, cono invertido,talle largo y para pulir resina	20
33	Piedras montadas diferente forma, pera o llama	40
34	Elevadores rectos punta ancha	2
35	Forceps numero 69 de punta larga	2
36	Pinzas hemostaticas curvas o mosquito (instrumento para cirugía)	4
37	Pinzas algodonerias lisas (instrumento basico)	12
38	Jeringas carpules (instrumento para anestesia)	2
39	Porta agujas para sutura (instrumento para cirugía)	2
40	Agujas para sutura (instrumento para cirugía)	20

ÁREA DE SALUD- LABORATORIO

	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
1	Control de Calidad Externo en Hematología (estuche x 6 muestras)	1
2	Control de Calidad Externo en Química Clínica (estuche x 6 muestras)	1
3	Control de Calidad Externo en Uroanálisis (estuche x 6 muestras)	1

REACTIVOS SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACION, INNOVACIÓN Y DESARROLLO

No.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN		
	BIEN SOLICITADO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANT
1	Deoxynucleotide (dNTP) Solution Mix NEW ENGLAND BIOLABS	Deoxynucleotide (dNTP) Solution Mix 8 µmol	1
2	Brucella ELISA Kit (Colorimetric) IgG	1 Kit.	1
3	PLACAS DE TEST 96 POZOS, TC ESTERIL	caja X 50 uds SPL	1
4	Kit de extracción de ADN	Kit DNAreleasy Advance (1.5 ml, 50 rxns) Nippon genetics	1
5	One Taq polimerasa	Taq polimerasa 200 u	1
6	Deoxynucleotide (dNTP) Solution Mix NEW ENGLAND BIOLABS	Deoxynucleotide (dNTP) Solution Mix 8 µmol	1
7	Kit de extracción de ADN	Kit DNAreleasy Advance (1.5 ml, 50 rxns)Nippon genetics	1
8	Caldo Mueller-Hinton -	500 g - ScharlauMicrobiologia.	1
9	CHROMAGAR LISTERIA	5 L - Chromagar.	1
10	Emulsión estéril de Yema de huevo con Telurito	100 ml - Scharlau-Microbiologia.	1
11	BHI	Frasco 500 g	1
12	XTT	KIT para determinación de biopelículas	1
13	Cannabidiol	10 mg Cristales solidos 98%	1
14	Sudan negro B	Presentación: 25 g	2
15	Puntas azules para transferpipetas 100-1000 UL con filtro	Paquete por 1000 unidades	1
16	Perlas de vidrio para ebullición	500 gr	1
17	Metanol	Reactivo analítico x 2,5 Litros	2
18	Hexano	Grado HPLC Frasco x 1 Litro 96%, Multisolvant® - x 4 l - SCHARLAU	1
19	Na2glicerofosfato.5H2O	Frasco x 100 gr	1
20	Kit de medición de nitratos	(10-150MG/L) EST. X 200 DET.	1
21	Kit de medición de fosfatos	0.25-3.0 PPM X100DET	1
22	VIALES PARA CROMATOGRFÍA	4ml, vidrio transparente, base plana, 13-425 Tapa rosca caja X 100 unidades	1
23	Fascos de cultivo celular	EN POLIESTIRENO SUPER CLARO, CON TAPA PLUG Y CUELLO INCLINADO, 175 CM2 (750	1

		ML) PQ X 5 UND.	
24	Frascos de cultivo celular	CON TAPA PLUG Y CUELLO INCLINADO, EN POLIESTIRENO SUPER CLARO, 75 CM2. (250 ML), PQ X 5 UND.	4
25	Gradilla	PLASTICA PARA 50 TUBOS DE CENTRIFUGA 20 ESPACIOS PARA TUBOS DE 50ML Y 30 PARA TUBOS DE 15ML	2
26	Kit para cuantificación de Homocisteína	Kit para cuantificación de homocisteína, incluye controles y calibradores	1

3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- ✓ Ejecutar el objeto de la orden con la diligencia y oportunidad requerida, con la calidad y en el tiempo de ejecución establecido.
- ✓ Informar al supervisor de la orden oportunamente cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución de la misma.
- ✓ Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el Supervisor de la orden y realizar los ajustes a que haya lugar.
- ✓ Acatar los principios y valores establecidos en el Código de Ética de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
- ✓ Actuar con la debida transparencia, idoneidad, celeridad y publicidad en todas las actividades.
- ✓ Cumplir con el objeto del servicio establecido en la presente Orden y desempeñar todas las actividades y obligaciones pactadas.
- ✓ Las derivadas del proceso de contratación y las demás estipuladas por la ley.

3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- ✓ Cumplir con el objeto contractual de acuerdo a las especificaciones técnicas asociadas al servicio y/o Bien solicitado.
- ✓ Cumplir con las fechas establecidas en el plazo de ejecución del contrato.
- ✓ Fecha de vencimiento de los insumos y elementos odontológicos, superior a un año a partir de la entrega en el Área de Salud. Deben contar con Registro Sanitario INVIMA y los equipos con la Ficha Técnica en idioma español.
- ✓ Fecha de vencimiento de los insumos de laboratorio, de 6 a 12 meses a partir de la entrega en el Área de Salud. Deben contar con Registro Sanitario INVIMA.

CAPÍTULO IV - CONDICIONES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO HABILITANTES

4.1. COMPONENTE JURÍDICO (cumple o no cumple)

Se verificará que la documentación allegada con cada propuesta y su contenido, se encuentre presentada de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia.

A esta verificación no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE.

El OFERENTE deberá anexar a su propuesta la siguiente documentación, para lo cual, en el mismo ordenen el que se relacionan a continuación, incluirán un separador para identificar cada uno de los siguientes documentos, así:

4.1.1 Formato para propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios

El oferente deberá allegar el Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios diligenciado en su totalidad y firmado por el Representante Legal, mediante el **ANEXO 1** de la presente invitación.

En caso de que la propuesta sea presentada por una persona jurídica o por un Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación deberá ser suscrita por la persona que represente la persona jurídica, el Consorcio o la Unión Temporal. En todo caso, a la propuesta deberá anexarse el documento de Consorcio o Unión Temporal en donde conste que quien la presenta acredita la capacidad para tal fin, así como la capacidad para suscribir el contrato a que haya lugar.

4.1.2. Certificado de existencia y representación legal o matrícula Mercantil

El proponente deberá acreditar con los certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio, expedidos con fecha no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Invitación a cotizar, los siguientes aspectos:

Que el proponente es una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal, que el objeto social corresponda al objeto de la presente Invitación a cotizar y que el término de vigencia de sociedad es de dos (02) años o más; deberá estar inscrita en la Cámara de Comercio con matrícula renovada y vigente y con más de dos (02) años de constitución.

Quien ejerce la representación legal y sus facultades.

Para tal efecto se solicita indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en un artículo específico de los estatutos sociales, en tal caso indicar qué artículo, o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso indicar qué órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió la autorización.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar, desde el momento de la presentación de su oferta, la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio tanto de la Sucursal como de la Casa Principal. .

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, cada una de las empresas que Conforman el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

4.1.3. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía o extranjería ampliada del representante legal y/o persona natural.

Presentar fotocopia del documento de identidad del oferente o representante legal del oferente persona jurídica, y del apoderado, según el caso.

En el caso de consorcios o uniones temporales, este debe ser cumplido por cada uno de los representantes legales que lo integran, como por el representante legal designado como representante del consorcio o unión temporal.

4.1.4 Registro Único Tributario – RUT Vigente.

De acuerdo con el artículo 555-2 del Estatuto Tributario, el proponente debe estar inscrito en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en el Registro Único Tributario, por tanto, debe presentar copia del certificado

correspondiente expedido por la DIAN.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, cada una de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

4.1.5 Acta Junta Socios

En caso de existir limitación en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, anexar la copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la presente contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo. Dicho documento debe cumplir con los requisitos legales para su validez.

4.1.6 Poder

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento debidamente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

4.1.7 Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social

Expedida por el revisor fiscal del proponente, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el proponente (persona natural) ó representante legal, en la que conste que el proponente ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, caja de compensación familiar, ICBF y SENA, de sus empleados durante los 6 meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, si hay lugar a ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 20 de la ley 1607 de 2012.

4.1.8 Certificado de Antecedentes Disciplinarios y Tarjeta Profesional

Los interesados, acompañarán copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios o documentos equivalentes, tanto del Contador como del Revisor Fiscal, cuando conforme a la Ley se requiera, expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

4.1.9 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural, registran sanciones ni inhabilidades vigentes.

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como

la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

El proponente podrá presentar las certificaciones referidas en el presente numeral, no obstante, la Entidad verificará mediante consulta en el SIRI que el proponente no reporta antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación. En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 734 de 2002 y el Artículo 236 de la Ley 1952 de 2019.

4.1.10 Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Superintendencia verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, vigente al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

El proponente podrá presentar las certificaciones referidas en el presente numeral, no obstante, LA ENTIDAD verificará mediante consulta en el boletín de responsables fiscales que el proponente no se en cuenta allí reportado.

4.1.11 Registro de Medidas Correctivas establecidas en el código de policía

De acuerdo con lo establecido en la ley 1801 de 2016 artículo 183, para el caso de proponentes personas naturales y de los representantes legales del proponente persona jurídica, así como de los representantes legales que conforman el consorcio o unión temporal el proponente deberá consultar y aportar el certificado que emite la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, con el objeto de verificar si existen multas en mora en los últimos 6 meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

En el evento que registre multa, si transcurridos seis (06) meses desde la fecha de imposición de una multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto la persona no se ponga al día no podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. Por tanto, en dicho evento los proponentes (Representante legal o personal natural) deberán aportar comprobante en el que conste que se encuentra al día por este concepto.

4.1.12 Certificado de Antecedentes Judiciales

Para el caso de proponentes personas naturales y de los representantes legales de la persona jurídica, así como de los representantes legales que conforman el consorcio o unión temporal, el proponente, deberá aportar el certificado de antecedentes judiciales, que expide la Policía Nacional de Colombia, a través de su página web, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA: En el caso de consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos solicitados en los numerales del componente jurídico, en el evento en que el proponente se presente bajo alguna de estas figuras.

4.2 COMPONENTE TÉCNICO HABILITANTE

Para efectos de determinar que el proponente ha ofertado los servicios de acuerdo con las cantidades, condiciones y características técnicas establecidas, el área técnica verificará la información relacionada en la oferta en los siguientes aspectos:

4.2.1 Soportes de cumplimiento de contratos - Experiencia

Como requisito habilitante de la propuesta, el **PROPONENTE** deberá acreditar experiencia mediante **DOS** (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos suscritos y ejecutados, cuyo objeto esté relacionado con la presente invitación y terminados dentro de los últimos TRES (3) años anteriores a la fecha de cierre de esta invitación y que su sumatoria ascienda como mínimo al valor del presupuesto oficial de la presente invitación.

Cada certificación o acta de liquidación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- ✓ Nombre o razón social del proponente.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Valor del contrato.
- ✓ Nombre y firma de quien expide la certificación.
- ✓ Fecha de inicio y terminación.

Si en alguna propuesta se relacionan más de dos (2) certificaciones, se tendrán en cuenta únicamente las dos (2) indicadas en la fecha más próxima a la apertura de la convocatoria.

En caso de que la experiencia a acreditar del proponente haya sido como integrante de un consorcio o unión temporal debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Con el fin de verificar esta información y de no encontrarse contemplada en el acta de liquidación o certificación deberá anexar el documento de conformación del consorcio o unión temporal sobre el que se certifica la experiencia.

Como quiera que se solicita que el monto de las certificaciones aportadas, debe ser por lo menos igual al monto del presupuesto de la presente invitación, los documentos que se alleguen por los oferentes para certificar la experiencia, deberán contener debidamente discriminado dicho valor, a través de documentos debidamente expedidos por el contratante.

4.3 COMPONENTE TÉCNICO ECONÓMICO

El proponente deberá presentar la propuesta técnico económica (Archivo en Excel) mediante el uso obligatorio del formato establecido en el **ANEXO 2**, con el cumplimiento de todos los requerimientos señalados en el capítulo III Especificaciones Técnicas de la presente Invitación a Cotizar.

En el citado anexo, el proponente encontrará los espacios para diligenciar la siguiente información para todos los ítems, objeto de la presente invitación, así:

- Elemento ofertado (nombre, especificaciones y presentación)
- Marca del elemento ofertado
- Procedencia del bien, marcar con una “X” si elemento es NACIONAL o IMPORTADO

- Cantidad ofertada
- Valor unitario del ítem
- Valor del IVA, en caso que aplique
- Valor total equivalente al valor unitario más IVA (en caso que aplique) por la cantidad ofertada del ítem

NOTAS IMPORTANTES:

1. En la propuesta enviada por correo electrónico deberán mantenerse todos los ítems que están en el Anexo 2, conservando el mismo orden en el que están relacionados, independientemente que sean cotizados o no.
2. El diligenciamiento de la totalidad de las casillas es de carácter obligatorio, en el caso que se diligencie solamente el valor unitario, éste ítem no será considerado.

En caso de que exista un ítem de la misma referencia en distintos grupos, se debe cotizar el mismo valor para cada uno de ellos; si llegasen a cotizar diferentes valores para un ítem de la misma referencia en distintos grupos, se tomará el menor valor ofertado.

Si en concepto de la Universidad es necesaria alguna aclaración, ésta será solicitada mediante correo electrónico.

Los precios unitarios antes de impuestos de ley no sufrirán variación durante el tiempo de validez de la oferta y de ejecución de la orden y servirán de base para la selección del proponente.

En el evento en que se ofrezcan DESCUENTOS, éstos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos, sin centavos y valores unitarios antes de impuestos de ley, si a ellos hubiere lugar, indicando por separado dichos valores. Si el oferente no discrimina los impuestos y el objeto contratado causa dichos impuestos, la oferta será rechazada.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

En caso de presentarse errores en el resultado final de la sumatoria de la propuesta económica, la Universidad, con base en los valores unitarios efectuará la operación matemática respectiva.

El valor de la propuesta no podrá ser en ningún caso, superior a la disponibilidad presupuestal establecida en el numeral 1.2 PRESUPUESTO OFICIAL, así como tampoco podrá exceder los presupuestos parciales por ÍTEM.

CAPITULO V - CRITERIO DE SELECCIÓN

5.1 SELECCIÓN DE LA OFERTA

La Universidad seleccionará al oferente que presente la propuesta más económica por ítem antes de impuestos de ley, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos técnicos.

Si previa consulta por parte de la Universidad, un proveedor no está interesado en contratar en razón al monto adjudicado, la Universidad se reserva el derecho de adjudicar dichos ítems a la siguiente mejor oferta que cumpla con especificaciones.

La Universidad se reserva la posibilidad de adjudicar ofertas totales o parciales en atención a las necesidades institucionales.

5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso de que dos oferentes o más empaten, se adjudicará por sorteo mediante el método de balotas, en este caso se citará a los oferentes empatados y mediante acta se dejará constancia del sorteo, estén o no estén presentes

Invitación a Cotizar 068-2022

los oferentes en empate.

5.3. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para que una oferta no sea considerada por LA UNIVERSIDAD:

- a) Que el proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con LA UNIVERSIDAD.
- b) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- c) Cuando la UNIVERSIDAD haya solicitado aclaración o documento alguno y el proponente no lo corrija o no lo entregue.
- d) Cuando la propuesta exceda los PRESUPUESTOS PARCIALES determinados por la Universidad.
- e) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora establecido en este documento.
- f) Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite de la propuesta.
- g) Cuando a criterio de la UNIVERSIDAD la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- h) Cuando alguno de los documentos que se presenten carezcan de algún aspecto sustancial que soporte el contenido de la oferta y no sea susceptible de subsanación.
- i) Si como PERSONA JURÍDICA no tiene más de dos (2) años de constituida y registrada ante la Cámara de Comercio.
- j) Cuando la UNIVERSIDAD encuentre inexactitud en la oferta que le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- k) Si el oferente no discrimina los impuestos y el objeto contratado causa dichos impuestos, la oferta será rechazada.

5.4. NO ACEPTACIÓN DE OFERTA

La UNIVERSIDAD puede no aceptar la propuesta o no contratar cuando:

- ✓ Ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- ✓ Ninguna de las propuestas sea conveniente para la entidad, por razón de factores objetivos en cuanto al costo de las mismas o a la calidad que ofrecen.

5.5. DECLARATORIA DE DESIERTA

LA UNIVERSIDAD puede a discrecionalidad no aceptar la propuesta o no contratar:

- a) Cuando ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- b) Cuando se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- c) Cuando no se presente oferta.

CAPITULO VI - REQUISITOS DEL CONTRATO
--

6.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado será informado de la adjudicación del contrato por parte de la UNIVERSIDAD, mediante

comunicación escrita por correo electrónico a la cuenta consignada en el ANEXO 1 y, deberá suscribirlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de dicha comunicación.

6.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato quedará perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes contratantes y su registro presupuestal, para su ejecución se requiere la suscripción del Acta de Inicio por parte del supervisor y el contratista, previa aprobación de las garantías por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad, requisitos estos que el CONTRATISTA debe cumplir dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del respectivo contrato.

6.3. GARANTÍA ÚNICA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

EL CONTRATISTA se obliga dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a constituir a favor de la Universidad la garantía única, otorgada a través de una compañía de seguros que ampare los siguientes riesgos:

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	SU VIGENCIA SE EXTENDERÁ HASTA
Cumplimiento	20	Total del contrato	El termino para liquidar
Calidad de los elementos ofertados	20	Total del contrato	El termino para liquidar

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de la aprobación de las pólizas y el hecho de la constitución de esta Garantía no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Las primas de las pólizas anteriormente descritas serán por cuenta del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO. El Contratista debe allegar constancia o recibo del pago de la prima correspondiente o incluirse constancia de que la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral. En caso que se requiera adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas legales vigentes establecidas en la presente invitación.

NOTA 1. Las pólizas suscritas por el tomador, deben expresamente señalar que se expiden a favor de Entidades Públicas con régimen privado de contratación, dado que la Universidad no está sometida al régimen de contratación estatal.

NOTA 2. El Contratista debe allegar constancia o recibo del pago de la prima correspondiente o incluirse constancia de que la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral. En caso que se requiera adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario.

6.4. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Representante Legal de la UNIVERSIDAD, pudiendo éste negar la autorización de la cesión.

6.5. SUPERVISIÓN

La Universidad, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, una Supervisión que estará a cargo de la Subdirección de Bienestar Universitario y la Subdirección de Investigación, Innovación y Desarrollo, o quien haga sus veces, para que verifiquen que el contrato se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas del mismo, sin que la Supervisión releve al Contratista de su responsabilidad.

6.6. DESCUENTOS DE LEY

LA UNIVERSIDAD practicará los descuentos legales a que haya lugar en los porcentajes que rijan al momento del pago, de acuerdo con las normas vigentes en dicho momento.

Si el OFERENTE no manifiesta tener la calidad de autorretenedor, de acuerdo con las normas vigentes, la UNIVERSIDAD efectuará al momento del pago los descuentos por concepto de retención en la fuente por cada factura, de acuerdo con los porcentajes que rijan en la fecha de pago, al tenor de las disposiciones tributarias vigentes.

6.7. TÉRMINO PARA LIQUIDAR

Si derivado de esta invitación llega a suscribirse un contrato, una vez terminado el mismo, se procederá a su liquidación por parte de LA UNIVERSIDAD, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

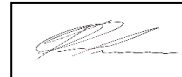
El acta llevará la firma del supervisor del contrato y el contratista. Si este último no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directamente unilateralmente por LA UNIVERSIDAD.

El contrato deberá ser liquidado dentro del mes siguiente a la fecha de terminación del mismo.

Aprobó: **Sandra Yuliet Moncada Casanova** Vicerrectora Administrativa y Financiera



Aprobó: **Darío Santiago cárdenas Vargas** Subdirector Servicios
Administrativos y Contratación



Proyectó: **Angie Paola Cajamarca Zambrano** Abogada-Contratista



