

## INVITACIÓN A COTIZAR 071-2020

### CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

#### 1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD está interesada en recibir propuestas para contratar el “**ADQUISICIÓN, RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LABORATORIO E INVESTIGACIONES**”.

#### 1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La UNIVERSIDAD cuenta con un presupuesto oficial de **SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$65.222.377,00)** IVA incluido, con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestales 587 del 3 de noviembre de 2020 y 673 del 30 de noviembre de 2020 distribuido así:

Ítem	Servicio	Valor
1	ADQUISICIÓN, RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO	\$ 57.387.610,00
2	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LABORATORIO E INVESTIGACIONES	\$ 7.834.767,00
	<b>Total</b>	<b>\$ 65.222.377,00</b>

#### 1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación en la página WEB	Diciembre 11 de 2020	Página WEB institucional
Límite para recepción de preguntas y observaciones	Diciembre 15 de 2020 hasta las 10:00 AM	Correo electrónico: <a href="mailto:contratacion@unicolmayor.edu.co">contratacion@unicolmayor.edu.co</a>
Recepción de ofertas	Diciembre 18 de 2020 hasta las 15:00 H	Correo electrónico: <a href="mailto:contratacion@unicolmayor.edu.co">contratacion@unicolmayor.edu.co</a>
Verificación componente jurídico	Diciembre 21 de 2020	Oficina Jurídica
Plazo subsanación documentos	Diciembre 22 de 2020 hasta las 14:00 H	Oferente
Verificación documentos subsanados	Diciembre 22 de 2020	Oficina Jurídica
Verificación componente técnico económico	Diciembre 23 de 2020	Área solicitante
Información Selección Oferente	Página WEB	

**NOTA 1:** cualquier modificación o adición a los términos de referencia se hará mediante comunicado.

#### 1.4 MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta las **PERSONAS JURÍDICAS y PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO** inscritas en la Cámara de Comercio con más de dos (2) años de constituidas a la fecha de recepción de ofertas, cuya actividad u objeto social esté directamente relacionado con el de la presente invitación.

**PARÁGRAFO:** En el caso que el oferente seleccionado sea persona natural, concede con la presentación de su oferta a la invitación a cotizar, su consentimiento para que sus datos personales recolectados en atención al

trámite del objeto a contratar, puedan ser almacenados, consultados, verificados por la Universidad, en atención a las finalidades específicas de la invitación.

### 1.5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

---

Se ha estimado un plazo de ejecución de Diez (10) meses contados a partir de la aprobación de la Garantía Única por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad, tiempo dentro del cual, tiempo dentro del cual el Contratista realizará entregas parciales acordadas previamente con el supervisor de la presente invitación, siempre y cuando no supere el tiempo de ejecución pactado; se deberá realizar la entrega física, instalación, puesta en correcto funcionamiento y capacitación en el uso de los equipos objeto de la presente invitación a cotizar, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones contenidas en el Capítulo III de la misma.

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

**NOTA 1.** 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.

**NOTA 2.** La ejecución del presente objeto contractual, podrán ser suspendidas de conformidad con las disposiciones que establezca el Gobierno Nacional o Distrital.

### 1.6.2. FORMA DE PAGO

---

La UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor del Contrato en proporción a cada entrega parcial realizada en el Almacén, es decir, que se cancelará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la respectiva factura o documento equivalente, así:

- a) Después de realizada a satisfacción la entrega de los equipos dentro del plazo establecido en el numeral 1.5.
- b) Efectuada la instalación y dictada la capacitación en el uso de los equipos, de acuerdo con lo indicado en el Capítulo III de la presente invitación.
- c) Suscrita el Acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor de la orden, el Almacenista y el Contratista.

**NOTA:** Si el oferente seleccionado es PERSONA JURÍDICA o PERSONA NATURAL CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, deberá presentar 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.

### 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, la Resolución 1208 de 2005 y la Resolución 396 del 27 de abril de 2006, la presente invitación y la orden 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, suspender, cancelar la invitación o no contratar la misma.

### 1.8. OFERTAS

---

La Universidad aceptará ofertas parciales por ítem.

## CAPÍTULO 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 ello 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 de la orden. Se considera como documento oficial de los términos de referencia, el que reposa en la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la **UNIVERSIDAD**.

## **2.1 DOCUMENTOS ANEXOS DE LA PROPUESTA**

---

El **OFERENTE** deberá anexar a su propuesta la siguiente documentación, en el mismo orden en el que se relacionan a continuación, así:

### **2.1.1 FORMATO PARA PROPUESTA DE OFERENTES DE BIENES Y/O SERVICIOS (ORIGINAL)**

---

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

### **2.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Ó CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL. (COPIA)**

---

Expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario con respecto a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo, el certificado debe indicar en forma expresa la actividad u objeto social, el cual debe estar directamente relacionado con el requerimiento de la presente invitación.

En el evento que el Representante Legal no tenga facultad para presentar la propuesta y suscribir la orden por exceder las cuantías señaladas en el respectivo mandato, deberá acompañar el documento en el que conste la correspondiente autorización de la Junta Directiva o Asamblea de Socios.

El certificado de existencia y representación legal deberá acreditar más de (2) dos años de constituida y registrada la persona jurídica o persona natural con establecimiento de comercio ante la Cámara de Comercio.

### **2.1.3 CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL AMPLIADA (COPIA)**

---

El **PROPONENTE** deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal o persona natural con establecimiento de comercio.

### **2.1.4 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT VIGENTE (COPIA)**

---

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.

### **2.1.5 SOPORTES DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS - EXPERIENCIA (COPIA)**

---

Como requisito habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar mediante máximo (2) Certificaciones o acta de liquidación la ejecución de contratos cuyo objeto esté relacionado con el objeto contractual. Las certificaciones o actas de liquidación deben corresponder a contratos suscritos y ejecutados entre el 1 de enero de 2017 y la fecha de cierre del presente proceso y su sumatoria debe ascender como mínimo al Presupuesto Oficial. Cada certificación o acta de liquidación deberá contener como mínimo:

- ✓ 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.

#### **2.1.6 PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA (ORIGINAL)**

---

El proponente deberá presentar la propuesta técnico económica 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 las siguientes condiciones especiales para todos los equipos, objeto de la presente invitación, así:

- a) Marca del equipo ofertado
- b) Modelo ofertado
- c) Tiempo de garantía para cada uno de los equipos, el cual, no debe ser inferior a un (01) año.
- d) Disponibilidad de soporte telefónico y en sitio, especificando condiciones y tiempo de respuesta para el mantenimiento correctivo, cuando así se requiera, durante el tiempo de garantía.
- e) Número de mantenimientos preventivos a realizar durante el tiempo de garantía, mínimo dos (02) al año.
- f) Número de horas de capacitación y/o entrenamiento para el personal destinado a conocer los cuidados y manejo del equipo (en las instalaciones de la Universidad).

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.

El valor de la propuesta no podrá ser en ningún caso, superior a la disponibilidad presupuestal establecida en el numeral 1.2 PRESUPUESTO OFICIAL.

#### **2.1.7 Garantía de Seriedad de la Propuesta firmada por el Representante Legal. ORIGINAL**

---

El PROPONENTE deberá anexar una garantía expedida en formato de **ENTIDADES ESTATALES** a favor de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca identificada con el NIT 800.144.829-9 que ampare la seriedad de su propuesta, por un valor equivalente mínimo al veinte por ciento (20%) del valor de su propuesta, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre del proceso. Deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país.

En caso de prórroga del cierre del proceso, la vigencia de esta Garantía deberá ser ampliada de conformidad con lo requerido por la Universidad. La póliza debe ser tomada a nombre del proponente, con la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio establezca que la firma podrá identificarse con sigla.

**NOTAS:** El proponente deberá aportar Original de la Garantía de seriedad de la propuesta, debidamente suscrita por el tomador y allegar constancia de pago de la prima correspondiente y/o incluirse constancia de que la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral.

Los proponentes no seleccionados, podrán retirar la póliza en la División de Servicios Administrativos, una vez culmine la etapa de adjudicación.

Al PROPONENTE se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta, en el evento que:

- ✓ Solicite el retiro de su propuesta después del cierre del proceso, excepto cuando el retiro de dicha propuesta obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
- ✓ Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la Universidad o no cumpla con las garantías contractuales.

### **2.1.8 CATÁLOGOS Y/O FICHAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS OFERTADOS. (COPIA)**

El oferente deberá anexar copia legible de catálogos y/o fichas técnicas de los equipos ofertados, lo anterior, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos. De ser necesario, la Universidad consultará en las páginas web de los fabricantes las características técnicas de los equipos ofertados.

### **2.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ORIGINAL)**

La propuesta deberá entregarse junto con sus anexos DEBIDAMENTE FOLIADA y FIRMADA por el Representante Legal en el correo electrónico: [contratacion@unicolmayor.edu.co](mailto:contratacion@unicolmayor.edu.co) enviando los archivos requeridos por los términos de referencia de la invitación e indicando:

- En el asunto: Número de la invitación y Razón Social.
- En el cuerpo: Datos del contacto o contactos de los encargados de la presentación de la oferta comercial, información del oferente, listado y de ser necesario descripción de los documentos adjuntos.

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.

### **2.3. COMUNICACIONES**

Toda comunicación requerida en el marco de la invitación podrá dirigirse al correo electrónico [contratacion@unicolmayor.edu.co](mailto:contratacion@unicolmayor.edu.co).

La UNIVERSIDAD enviará a los proponentes cualquier comunicación al correo electrónico registrado en el ANEXO 1 de la propuesta presentada.

### **2.4. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

La propuesta deberá permanecer vigente por un período no menor de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de recepción de ofertas de la presente invitación. La UNIVERSIDAD podrá solicitar, si ello fuere 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.

## **CAPÍTULO III – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA requiere contratar la **“ADQUISICIÓN, RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LABORATORIO E INVESTIGACIONES”** de acuerdo con las siguientes cantidades y especificaciones técnicas, las cuales, son la base para la elaboración del **ANEXO 2**, así:

### **3.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO**

 DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS:

No.	EQUIPO(S)	ESPECIFICACIONES TECNICAS (Presentación , características, etc.)	CANTIDAD	PRESUPUESTO
1	MICROSCOPIO ÓPTICO	Rango de ajuste de distancia interpupilar, ajuste de punto ocular ,estructura de metal en aluminio fundido con revestimiento de plástico protector, objetivos planacromáticos antifúngicos: 4x,10x,40x y 100x,fuente de iluminación led, perilla micrométrica, desplazamiento vertical de platina, empuñaduras ergonómicas que ofrecen seguridad al mover el microscopio, estructura redondeada sin ángulos puntiagudos *oculares fijos en el cabezal para evitar daños o pérdidas durante el transporte, platina sin cremallera, tornillo de fijación para mantener el tubo de observación en su lugar, ajuste izquierdo y derecho de dioptrías, cable de alimentación después de haberlo utilizado, que incluya cover y aceite de inmersión	8	\$ 43 125 600
2	Pipeta automática de 5-50 microlandras	Botón central de pipeteado y expulsor separado. Verdadera operación con una sola mano, tanto para zurdos como para diestros. Totalmente autoclavable a 121º (20 min) Display de 4 Posiciones, reajuste técnico de fácil calibración Siempre claramente visible sin necesidad de herramientas especiales Los cambios de los ajustes de fábrica son claramente visibles externamente.	10	\$ 3 570 000
3	Pipeta automática de 100-1000 microlandras	Botón central de pipeteado y expulsor separado. Verdadera operación con una sola mano, tanto para zurdos como para diestros. Totalmente autoclavable a 121º (20 min) Display de 4 Posiciones, reajuste técnico de fácil calibración Siempre claramente visible sin necesidad de herramientas especiales Los cambios de los ajustes de fábrica son claramente visibles externamente.	10	\$ 3 570 000
4	Vortex	Fuente de alimentación 110 / 220V, 50 / 60Hz Consumo 60W Movimiento Sacudiendo Orbital diámetro orbital [mm] 4 Potencia del motor [W] 58 Potencia del motor [W] 10 Rango de velocidad [rpm] 0-2500 visualización de la velocidad Escala Tipo Ejecutar La operación continua / contacto Dimensiones [W * D * H mm] 127 * 130 * 160	4	\$ 4 096 710
5	Cronómetro digital	Operación a 4 botones - Pantalla LCD grande con ajuste de contraste - Indicador de 12/24 horas - Hora normal y repique - Alarma diaria - Cronógrafo de 1/100 segundo completo con escala funcional de 0 a 19 h, 59 min, 59.99 segundos con 500 registros en memoria para	10	\$ 1 579 450

No.	EQUIPO(S)	ESPECIFICACIONES TECNICAS (Presentación , características, etc.)	CANTIDAD	PRESUPUESTO
		tiempos por vuelta y parciales. - Función de recuperación para tiempos registrados de vuelta y parciales - Temporizador regresivo con escala funcional de 0 a 19hr, 59min, 59.9 segundos - Tres modos de operación (repetición de cuenta regresiva, paro de cuenta regresiva, cuenta regresiva luego cuenta progresiva) para cronómetro regresivo - Medición de brazada/tiempo en base "3" - Cronógrafo de segundo, minuto y hora decimal - Ejecución de memoria segmentada - Selección de sonido de repique - Prueba de batería débil - Precisión de +/- 5 segundos en 24 horas. Incluir baterías de reposición		
6	Medidor multiparámetros pH, conductividad, TDS, temperatura	Carcasa impermeable y a prueba de polvo (clasificación IP67) que flota. Lee pH, conductividad, TDS y temperatura en ° C / ° F Pantalla dual de medición más temperatura Calibración de pH y conductividad con solo presionar un botón Rango automático para mediciones de conductividad; Reconocimiento automático de tampón para calibración de pH Cuenta con pantalla de punto final automático seleccionable para "mantener" la lectura cuando está estable por más de cinco segundos Compensación de temperatura manual o automática seleccionable con lectura de temperatura separada Carcasa fácil de limpiar Función de retención; Indicador "Listo"; Error de mensajes; Función de apagado automático	1	\$ 1 445 850
7	Nevera o refrigerador	Refrigerador para laboratorio. Temperatura 2 a 8°C de 232 litros No frost.	1	\$ 951 567
8	Potenciómetro	pH METRO DE BOLSILLO 0.0 A 14.0 pH	1	\$ 621 577
9	Agitador vortex	AGITADOR VORTEX: agitador tipo vórtex o mezclador de vórtice para tubos	2	\$ 2 014 273
10	Lámparas	Lámpara para laboratorio LED T5 1,20 cm blanca	30	\$ 1 081 000
11	Lámparas	Lámpara para laboratorio LED T5 1,20 cm roja	30	
12	Lámparas	Lámpara para laboratorio LED T5 1,20 cm azul	30	
13	Equipo pruebas rápidas POCT-Química seca	Equipo que mida perfil lipídico y glicemia Analizador de Colesterol	1	\$ 3 166 350

### 3.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar el objeto del contrato con la diligencia y oportunidad requerida, en el tiempo de ejecución establecido, utilizando las herramientas y el talento humano necesario para tal fin y dando cumplimiento a las condiciones ofertadas en la propuesta.
- Constituir las garantías contractuales, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente invitación.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y demás obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social mensualmente al supervisor del contrato, durante el plazo de ejecución de este.
- Allegar el documento de Registro, Inscripción y Autorización de la empresa en protocolos de bioseguridad ante la Alcaldía Distrital de Bogotá de conformidad con los lineamientos establecidos para la reactivación económica.
- Las derivadas del proceso de contratación y las demás estipuladas por la ley.

## CAPÍTULO IV - CONDICIONES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

### 4.1. COMPONENTE JURÍDICO (Cumple o no cumple)

Se verificará que la documentación allegada y su contenido con cada propuesta se encuentre presentada de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la invitación a cotizar. A esta verificación no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE.

SPECTO
1. Formato para propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios (Anexo No. 1). <b>ORIGINAL</b>
2. Certificado de Existencia y Representación Legal. <b>COPIA</b>
3. Cédula de ciudadanía del representante legal. <b>COPIA</b>
4. Registro Único Tributario RUT vigente. <b>COPIA</b>
5. Experiencia - Soportes de cumplimiento de contratos. <b>COPIA</b>
6. Propuesta Técnica Económica (Anexo No. 2). <b>ORIGINAL</b>
7. Garantía de Seriedad de la Propuesta firmada por el Representante Legal. <b>ORIGINAL</b>
8. CATÁLOGOS Y/O FICHAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS OFERTADOS. (COPIA)

### 4.2. COMPONENTE TÉCNICO - ECONÓMICO (Cumple o no cumple)

En este aspecto se verificará que la propuestas cumplan con los requisitos técnicos solicitados por la Universidad, en caso que algún (os) elemento (s) no cumpla (n) con las características y especificaciones técnicas estipuladas en la presente invitación, éste (os) no será (n) considerado (s).

Con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos de las partes o servicios ofertados, el oferente deberá anexar catálogos o especificaciones de estos en idioma español.

El proponente deberá presentar la propuesta técnica mediante el uso del formato que se presenta en el anexo No. 2.

## CAPÍTULO V - CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

### 5.1 MEJOR OFERTA ECONÓMICA

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

La Universidad se reserva la posibilidad de seleccionar ofertas totales o parciales por ítem

### 5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso que dos proponentes o más oferten el mismo valor económico para las ofertas respecto de algún ítem, en primera instancia, se seleccionará al oferente que tenga mayor número de ítems adjudicados.

En el caso que dos proponentes o más oferten el mismo valor económico para las ofertas respecto de algún ítem, se seleccionará mediante sorteo utilizando balota. Para la realización de este sorteo la Universidad citará a los oferentes empatados y este se adelantará en audiencia pública mediante acta, estén o no presentes los proponentes en condición de empate.

## 6.2. CAUSALES DE RECHAZO

---

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

- ✓ Que el **PROPONENTE** se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con la **UNIVERSIDAD**.
- ✓ Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo **OFERENTE**, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- ✓ Cuando la propuesta exceda los **PRESUPUESTOS PARCIALES POR ÍTEM** determinados por la Universidad.
- ✓ 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.
- ✓ Cuando la **UNIVERSIDAD** haya solicitado aclaración, subsanación o documento y el **PROPONENTE** no lo corrija o no lo entregue dentro de los términos que exija la **UNIVERSIDAD**.
- ✓ Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en este documento.
- ✓ Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite de la propuesta.
- ✓ Cuando, a criterio de la **UNIVERSIDAD**, la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- ✓ Si como **PERSONA JURÍDICA** o **PERSONA NATURAL CON ESTALECIMIENTO DE COMERCIO** no tiene más de dos (2) años de constituida y registrada ante la Cámara de Comercio.
- ✓ Cuando la **UNIVERSIDAD** encuentre inexactitud en la oferta que no le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- ✓ Cuando la propuesta no cumpla con los aspectos técnicos solicitados en el Capítulo III de la presente invitación.
- ✓ Cuando el **PROPONENTE** no discrimine el impuesto al valor agregado (IVA) y el servicio lo cause.

## 6.3. NO ACEPTACIÓN DE OFERTAS

---

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.

## 6.4. DECLARATORIA DE DESIERTO

---

- ✓ Cuando ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- ✓ Se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- ✓ Cuando no se presenten propuestas.

# CAPÍTULO VII - REQUISITOS DE LA ORDEN

## 7.1. SUSCRIPCIÓN DE LA ORDEN

---

El proponente seleccionado será informado, mediante comunicación enviada por correo electrónico a la cuenta consignada en el ANEXO 1, de la adjudicación de la orden de compra por parte de la **UNIVERSIDAD** y de igual manera se le remitirá vía correo electrónico el contrato firmada por la ordenadora del gasto para que el Representante Legal del proponente seleccionado firme el documento y este sea remitido vía correo electrónico (contratacion@unicolmayor.edu.co) dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de dicha comunicación.

## 7.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

---

La orden quedará perfeccionada con la suscripción de la misma por las partes contratantes y para su ejecución se requiere el registro presupuestal de la misma y la aprobación de la Garantía Única por parte de la Oficina Jurídica de la **UNIVERSIDAD**.

## 7.3. GARANTIA ÚNICA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD

---

El **CONTRATISTA** se obliga dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al del perfeccionamiento de la orden, 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	VIGENCIA SE EXTENDERÁ HASTA
Cumplimiento	20	Total de la Orden	La liquidación de la orden
Calidad y correcto funcionamiento	20	Total de la Orden	Plazo de ejecución y un (1) año más

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 anteriores serán por cuenta del **CONTRATISTA**.

En caso de que se requiera: adicionar, prorrogar o suspender la orden resultante, o en cualquier otro evento necesario, el **CONTRATISTA** se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

#### 7.4. CESIÓN DE LA ORDEN

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

#### 7.5. SUPERVISIÓN

La Universidad, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, una Supervisión que estará a cargo de los docentes de planta designados por la Oficina de Investigaciones o de la Decana de la Facultad de Ciencias de la Salud o quienes hagan sus veces, de conformidad con lo pertinente a su competencia para que verifiquen que el contrato se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas de este, sin que la Supervisión releve al Contratista de su responsabilidad.

#### 7.6. DESCUENTOS DE LEY

La **UNIVERSIDAD** practicará los descuentos y/o retenciones 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 o documento equivalente en caso de estar obligado por la normatividad vigente, de acuerdo con los porcentajes que rijan en la fecha de pago y las disposiciones tributarias vigentes.

#### 7.7. TÉRMINO PARA LIQUIDAR

Si derivado de esta invitación llega a suscribirse una orden, 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 directa y unilateralmente por LA UNIVERSIDAD.

La orden deberá ser liquidada dentro del mes siguiente a la fecha de terminación del mismo.

Aprobó	<b>Carlos Eduardo Ortiz Rojas</b>	Jefe Oficina Jurídica	
Aprobó	<b>Gabriel Hernando Pinzón Gutiérrez</b>	Jefe División Administrativos	
Proyectó:	<b>Diego Mauricio Peñaloza Castro</b>	Abogado Supernumerario	