INVITACIÓN A COTIZAR 035-2021

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD está interesada en recibir propuestas para contratar el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE LABORATORIO, ODONTOLOGÍA Y MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD** (incluyendo validación de la calibración de equipos y repuestos).

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con un presupuesto oficial de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($246.896.750, oo) IVA INCLUIDO**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 541 del 27 de octubre de 2021, distribuido de la siguiente manera:

UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS	PRESUPUESTOS PARCIALES ESTIMADOS (incluyendo validación de la calibración de equipos y repuestos)	
	MANT. PREVENTIVO	MANT. CORRECTIVO
LABORATORIO CENTRAL - PROG. BACT.	$176.220.000	$23.780.000
LABORATORIO, ODONTOLOGÍA, MEDICINA - ÁREA DE SALUD	$33.637.150	$13.259.600

NOTA. El presupuesto destinado para mantenimiento correctivo se ejecutará hasta agotar el valor previsto para cada caso.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación	4 de noviembre de 2021	Página WEB
Visita de inspección	8 de noviembre de 2021 a las 02:00 p.m.	Recepción de la Universidad (Calle 28 5B-02)
Límite para recepción de preguntas	10 de noviembre de 2021 hasta las 02:00 p.m.	contratacion@unicolmayor.edu.co
Recepción de ofertas	18 de noviembre de 2021 hasta las 04:00 p.m.	Recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación componente jurídico	19 de noviembre de 2021	Oficina Jurídica
Plazo subsanación documentos	22 de noviembre de 2021	Oferentes
Verificación componentes subsanados	23 de noviembre de 2021	Oficina Jurídica

Verificación componente financiero	24 de noviembre de 2021	División Financiera
Verificación componente técnico-económico	25 de noviembre de 2021	División Medio Universitario – Facultad Ciencias de la Salud
Comunicado sobre selección de oferente		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 JURÍDICAS inscritas en la Cámara de Comercio con más de dos (2) años de constitución y cuya actividad u objeto social tenga relación directa con el requerimiento de la presente invitación.

1.5. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.5.1. Plazo de ejecución

Se ha estimado un plazo de ejecución de doce (12) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio por parte del contratista y el supervisor de la orden, previa aprobación de la garantía única por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad. Cuando el último día del plazo pactado coincida con un sábado, domingo, día festivo o descanso obligatorio, el plazo se vencerá hasta el final del primer día hábil siguiente.

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.

1.5.2. Lugar de ejecución

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C. La programación de cada uno de los mantenimientos preventivos se realizará en coordinación con los Supervisores designados.

1.5.3. Forma de pago

La Universidad cancelará al Contratista el valor del contrato 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, en proporción con el número de mantenimientos efectivamente realizados, 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.

1.6. VISITA DE INSPECCIÓN

Se realizará una visita de inspección a los sitios en donde se encuentran ubicados los equipos objeto de mantenimiento durante la ejecución del contrato (en la fecha y hora establecidas en el cronograma de la presente invitación). Para el efecto, el sitio de encuentro será la Recepción de la Sede Principal, Calle 28 5B-02. La persona que asista, deberá traer la acreditación de la empresa proponente.

Los oferentes podrán asistir al sitio de encuentro para inspeccionar las condiciones de los equipos que puedan afectar el costo y la ejecución del contrato. El hecho que el proponente no efectúe la visita no lo exonera de su responsabilidad en la propuesta.

1.7. OFERTAS

La Universidad NO aceptará ofertas parciales.

1.8. 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 y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en estos términos de referencia y sus modificaciones e incluirá dentro de ella toda la información exigida.

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

2.1. DOCUMENTOS ANEXOS DE LA PROPUESTA

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

2.1.1 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.

2.1.2. Certificado de existencia y representación legal

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 comercial u objeto social, las cuales deben estar directamente relacionadas con el objeto de la presente invitación.

En el evento que el Representante Legal no tenga facultad para presentar la propuesta y suscribir el contrato por exceder las cuantías señaladas en el respectivo mandato, deberá acompañar el documento en el que conste la autorización de la Junta Directiva o Asamblea, según la naturaleza de constitución de cada proponente ante la Cámara de Comercio.

El certificado deberá acreditar más de dos (2) años de constituida y registrada la PERSONA JURÍDICA.

2.1.3. Cédula de ciudadanía del representante legal.

El proponente deberá presentar la respectiva fotocopia de la cédula de ciudadanía o extranjería del representante legal.

2.1.4 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.

2.1.5 Garantía de Seriedad de la Propuesta firmada por el Representante Legal.

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 firmada 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 y Recursos Físicos, 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.

2.1.6 Registro Único de Proponentes - RUP

El proponente debe aportar con carácter obligatorio el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio respectiva y con fecha de expedición vigente, en donde se encuentren los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2020 con el fin de verificarlos.

2.1.7. Propuesta técnico económica.

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.

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 del contrato 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.

2.1.8. Soportes de cumplimiento de contratos - Experiencia

Como requisito habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar experiencia hasta con 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 DOS (2) 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.

- ✓ Calificación o medición frente al servicio prestado por el contratista

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 proponte 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.

2.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá enviarse, junto con sus anexos DEBIDAMENTE FIRMADA por el Representante Legal, en la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos al correo electrónico recepciónpropuestas@unicolmayor.edu.co (en la fecha y hora establecidas en el cronograma de la presente invitación) de la siguiente forma:

- 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

Cualquier comunicación con la UNIVERSIDAD podrá dirigirse al correo electrónico contratacion@unicolmayor.edu.co o en la Recepción de la Universidad ubicada en la Calle 28 5B-02, en la ciudad de Bogotá.

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 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.

CAPITULO III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La UNIVERSIDAD requiere contratar el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE LABORATORIO, ODONTOLOGÍA Y MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD** (incluyendo validación de la calibración de equipos y repuestos) de acuerdo con las siguientes especificaciones y cantidades descritas a continuación, las cuales, son la base para la elaboración del ANEXO 2, así:

RELACIÓN DE EQUIPOS UBICADOS EN EL LABORATORIO CENTRAL – PROG. BACT.

ITEM	EQUIPO	CANT
1	AGITADOR ORBITAL Indulab. Fisher, Thermoline	3
2	AGITADOR CON PLANCHA DE CALENTAMIENTO MC CORMING	1
3	AGITADOR, ROTADOR SHACKER BIG BILL	1
4	AUTO CLAVES Tuttnauer 5075. Biolab	3
5	ANALIZADOR DE METALES PESADOS TRACE 2	1
6	BACT-INCINERADOR III OXFORD	4
7	BALANZA DIGITAL OHAUS, METTER	3
8	BALANZA ANALITICA METTLER-BARBAL Sartorius	2
9	BALANZA MECANICA O TRIPLE BRAZO OHAUS	30
10	BAÑO SEROLOGICO MEMMERT. E&Q- DAIHAN SCIENTIFIC	12
11	BAÑO SECO CON AGITACIÓNPARA PCR TORREY PINES SCIENTOIFIC INC.	2
12	BIOSCREEN C	1
13	CAMARA DE FOTOGRAFIA CANON REVEL T3	1
14	CABINA DE BIOSEGURIDAD FLUJO LAMINAR VERTICAL C 4. Labcocnco. Nuaire	9
15	CABINA DE PCR ESCO.BIO BASE	2
16	CABINA EXTRACTORA DE GASES REF. 100X STANDARD, AIRFLUX	3
17	CAMARAS DE ELECTROFORESIS THERMO ELECTRON CORPORATION.SCIENTIFIC CO	5
18	CENTRIFUGA CLAY ADAMS, HETTICH, Sartorius	16
19	CENTRIFUGA REFRIGERADA SIGMA 1-15 PK. HERMLE	2
20	CITOMETRO DE FLUJO	1
21	CONGELADOR - 20 REVCO, CLIMAS LAB	4
22	CONGELADOR - 30	1
23	CONGELADOR - 70 REVCO	1
24	CUARTOS FRIO Westell	2
25	CUENTA COLONIAS DIGITALES Clay Adams, Indulab, D&EM	15
26	DESIONIZADOR LABCONCO	1
27	DESTILADOR Barnstead MP 3 A	2
28	EQUIPO ANALIZADOR DE HEMATOLOGIA PARA 10 ESPECIES MINDRAY BC 2800 PLUS	1
29	EQUIPO ANALIZADOR PARA QUIMICA CLINICA HUMASTAR 80 HUMAN	1
30	EQUIPO MUESTRADOR DE AIRE BITEC	1
31	EQUIPO DE ESTANQUIDAD BRAND	1
32	EQUIPO DE QUIMIOLUMINISCENCIA LUMISTAT	1

33	EQUIPO DE ANALISIS DE AGUA Marca HACH, M DR/890	1
34	EQUIPO ANALIZADOR DE HEMATOLOGIA MINDRAY BC 3000 PLUS	1
35	EQUIPO PARA ANALISIS MICROBIOLOGICO POR EL METODO DE FILTRACION DE MEMBRANA CON BOMBA MARCA SARTORIUS, UNIVERSAL	2
36	EQUIPO PARA FOTODOCUMENTACION Y ANALISIS DE GELES BIORAD	2
37	ESPECTROFOTOMETROS DE DIFERENTES MARCAS GENESIS 5, SPECTRONIC 20 D JENWAY.	4
38	EQUIPO PARA COLORACION DE EXTENDIDOS SANGUINEOS HEMATEK	1
39	EQUIPO PARA PURIFICACIÓN DE AGUA MILLIPORE	1
40	EQUIPO DE WESTER BLOT BIORAD	1
41	FONENDOSCOPIO DIFERENTES MARCAS	7
42	FOTOMETRO MERCK	1
43	HOMOGENIZADOR MECÁNICO MEZCLADOR DE MUESTRAS MICROBIOLOGICAS MARCA SEWARD MD STOMACHER 44 CIRCULATOR	1
44	HORNOS BINDER, Memert	1
45	INCUBADORAS DE CO2 NUAIRE, THERMO.	4
46	INCUBADORAS DE DIFERENTES MARCAS MEMMERT. VELP-FISH SCIENTIFICA, LAB TECH	16
47	INCUBADORA CON AGITACIÓN EN SECO	1
48	LAVADORA DE MATERIAL LABCONCO	1
49	LECTOR DE ELISA MINDRAY MR 96 A	1
50	MICRO CENTRIFUGA CLAY ADAMS, GEMMY	3
51	MICRO SCAN ROCHEN BIOCARE	1
52	MICRO PIPETAS DE DIFERENTES VOLUMENES Y MARCAS BRAND, BOECO, LAB MATE, ACCUMAX, BRAND, BOECO, LAB MATE.	80
53	MICROSCOPIO BINOCULARES DE DIFERENTES MARCAS OLYMPUS, NIKON, LEICA, ADVANCED OPTICAL	235
54	MICROSCOPIO DE FLUORESCENCIA OLYMPUS BX 43 F	2
55	MICROSCOPIO INVERTIDO LEICA	2
56	MICROSCOPIOS TRIOCULARES SISTEMA DE VIDIOBEAN OLYMPUS - SONY	3
57	NEVERAS DE TRASPORTES DE REACTIVOS, MEDIOS DE CULTIVOS MARC FPSC	2
58	NEVERA DE 2 CUERPOS Supernordico	1
59	NEVERAS HACEB, ICASA, GENERAL ELECTRIC, CENTRALES	13
60	OXIMETRO DIGITAL PARA MEDIR SATURACIÓN DE OXIGENO Y PULSO PARA DEDO, OXIMETRO DE PULSO GIB, M. General Meditech, OXIMETER	5
61	PH METROS SCHOOT, HANNA	4
62	PIANOS CUANTA CELULAS CLAY ADAMS, KRAMER, SUS	30

63	PLANCHA DE CALENTAMIENTO CON AGITACION FISHER, THERMO SCIENTIFIC.	4
64	REFRACTOMETRO DE MESA ATAGO	1
65	ROTO VAPORADOR EYELA	1
66	SEROFUGA CLAY ADAMS,	4
67	TENSIOMETROS DE DIFERENTES MARCAS TYCOS.	8
68	TRANSILUMINADOR	2
69	TERMOCICLADOR EN TIEMPO REAL BIO RAD	2
70	TERMOCICLADOR MJ RESEARCH INC.AXIGEN	4
71	TURBIDIMETRO MERCK	2
72	VORTEX INDULAB, BOECO.	6
73	ESTEREOMICROSCOPIO BINOCULAR. LEICA. UNICO.	21
74	EQUIPO PARA VELOCIDAD DE SEDIMENTACION HUMASED 20	2
75	EQUIPO LAVADOR DE MICRO PLACAS MINDRAY	1
76	EQUIPO MULTIPARAMETROS OAKTON	1
77	EQUIPO GUAVAESY CYTE SYSTEM MILLIPORE	1
78	VITEK 2 EQUIPO AUTOMATIZADO DE PRUEBS D/AST BIOMERUS	1
79	SISTEMA PORTABLE PARA LA DETERMINACIÓN DE HEMOGLOBINA EN SANGRE HUMAMETER	1
80	CIVIC CYCLER VER II	1
81	EQUIPO DE RECIRCULACION DESTILADOR N/A	1
82	FERMENTADOR SARTORIUS	1
83	H.P.L.C AGILENT TECHNOLOGIES	1
84	STAR WAY LAB	1
85	SHAKER INCUBACION ORBITAL TALBOYS	1
86	INCUBADORA CON AGITACION LABTECH	1

RELACIÓN DE EQUIPOS UBICADOS EN EL LABORATORIO – ÁREA DE SALUD

ITEM	EQUIPO	CANT
1	Agitador de Mazzini Chem, Modelo D5R 2100v	1
2	Analizador de Hematologìa Horiba Modelo ABX Micros ES 60, Serie 301ESOH05200	1
3	Analizador de Química Vital Scientific, Modelo Microlab 300 Serie 55761	1
4	Baño Serológico Memmert Modelo W270	1
5	Centrífugas Análoga y Digital Clay Adams, Modelo Dynac	2
6	Microscopios Olympus Modelo CH-2	2
7	Neveras Challenger Modelo -full Soft/Thermo Cienttific Modelo 10LCEETSA	2
8	Pipetas automaticas Brand, Socorex, Acumax	8
9	Reloj Digital Jumbo	1
10	Termohigrómetro análogo Marca Extech Anvi	3
11	Termómetro Digital de máximos y mínimos ALLA - FRANCE	3

RELACIÓN DE EQUIPOS UBICADOS EN ODONTOLOGÍA – ÁREA DE SALUD

ITEM	EQUIPO	CANT
1	Autoclaves Olsotec	2
2	Compresor Odontológico, Eléctrico, Mecánico AFM	1
3	Lámpara de fotocurado Dentsplay	2
4	Negatoscopios MQ	2
5	Piezas de mano de alta Panair Hidraúlica NSK	3
6	Piezas de mano de baja NSK Micromotor	2
7	Scaler Eléctrico e Hidráulico Cohene	1
8	Unidad Odontológica Incluye Acople Cavitron Serie 1-04491 AD SLIM Eléctrica, 3sserv	2

RELACIÓN DE EQUIPOS UBICADOS EN MEDICINA – ÁREA DE SALUD

ITEM	EQUIPO	CANT
1	Balanza con tallímetro Health	1
2	Bascula de piso	1
3	Equipo de Organos de los sentidos Welch Allyn	2
4	Fonendoscopio Littmahn	3
5	Jeringa para lavado de oìdos	1
6	Nebulizador Proner-Compresor Nebulizer Filter-120W	1
7	Otoscopio Welch Allyn	1
8	Tensiometro para Adultos Welch Allyn	2

NOTA. Se debe utilizar el formato en EXCEL suministrado por la Universidad sin modificar ninguna celda ni columna.

3.1. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO (incluyendo validación de la calibración de equipos y repuestos)

Efectuar cuatro (04) mantenimientos preventivos a cada uno de los equipos durante el periodo de vigencia del respectivo contrato y realizar como mínimo en cada visita las siguientes actividades:

a) Realizar limpieza y revisión, tanto interna como externa, de los equipos.
b) Chequear la instalación eléctrica de los equipos que lo requieran.
c) Realizar el diagnóstico y prueba de los equipos.
d) Brindar asesoría y posteriormente realizar las recomendaciones por escrito sobre los diagnósticos efectuados.
e) Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos después de haber realizado el mantenimiento preventivo.

3.2. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO (incluido repuesto)

Realizar como mínimo en cada visita de mantenimiento correctivo las siguientes actividades:

a) Efectuar el servicio de manera inmediata, cuantas veces sea necesario y en donde se encuentren ubicados los equipos (dentro de las instalaciones de la Universidad).
b) Realizar el diagnóstico de la falla presentada, indicando si se requiere el reemplazo de la parte o su reparación. En caso de requerir repuestos, el oferente seleccionado deberá informar el valor del repuesto para que la Universidad determine la viabilidad de la reparación y una vez obtenga el visto bueno de la Universidad, proceder con el arreglo.
c) Suministrar repuestos de características iguales o superiores a las afectadas. Para el efecto, el tiempo para suministro de los repuestos no podrá ser superior a ocho (8) días a partir del reporte del daño. El tiempo de garantía de los repuestos debe ser superior a tres (03) meses a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte de la Universidad, quien verificará el correcto funcionamiento del equipo, entendiéndose por éste, su entrega al usuario en las mismas condiciones de rendimiento previas al daño que originó el servicio.
d) El tiempo de permanencia de los equipos enviados a las instalaciones del proveedor para arreglo, será máximo de 72 horas, al término de los cuales, deberá estar debidamente reparado, instalado y entregado en la respectiva área. Se debe mantener informado al Supervisor sobre el estado del equipo, así como la necesidad de requerir mayor tiempo para la reparación, en caso de ser requerido.
e) Atender la totalidad de servicios previa la finalización del contrato y dentro del presupuesto asignado en el contrato.

CAPÍTULO IV - CONDICIONES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

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.

	ASPECTO
1	Formato para propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios.
2	Certificado de existencia y representación legal.
3	Cédula de ciudadanía o extranjería del representante legal.
4	Registro Único Tributario – RUT Vigente.
5	Garantía de Seriedad de la Propuesta firmada por el representante legal.
6	Registro Único de Proponentes
7	Propuesta técnico económica.
8	Experiencia (COPIA)

4.2. COMPONENTE FINANCIERO (*cumple o no cumple*)

Se efectuará un análisis de la capacidad financiera del proponente con base en la información solicitada en el numeral 2.1.6 de la presente Invitación a Cotizar, teniendo en cuenta entre otros, los siguientes

indicadores, así:

ASPECTOS A EVALUAR	FORMULA	CUMPLE
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1
Endeudamiento	Total Pasivo / Total Activo	Menor o igual al 70%
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 50% del valor de la oferta presentada

4.3. COMPONENTE TÉCNICO (*cumple o no cumple*)

En este aspecto se verificará la información consignada en la oferta a fin de determinar que el proponente ha ofertado los servicios de acuerdo con las cantidades, condiciones y características técnicas establecidas en el Capítulo III de la presente Invitación a Cotizar; en caso que algún (os) servicio (s) no cumpla (n) con las características y especificaciones técnicas estipuladas en la presente invitación, la propuesta no será considerada.

CAPITULO V - CRITERIO DE SELECCIÓN

5.1. EVALUACIÓN TÉCNICA - ECONÓMICA

En esta evaluación se realizará una asignación de mil (1000) puntos, los cuales, serán distribuidos de la siguiente manera:

ASPECTO	PUNTAJE
Mayor experiencia adicional a la exigida en el numeral 2.1.8. En este aspecto el oferente que mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones o actas de liquidación de contratos terminados y ejecutados, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de esta invitación, obtenga un mayor valor en la suma de las certificaciones a los demás oferentes se les asignará puntaje proporcionalmente por regla de tres simple.	500
Certificación de Calidad NTC-ISO 9001-2015. En este aspecto se asignará un puntaje máximo al oferente que allegue ceriticación de calidad NTC-ISO 9001-2015, a los demás oferentes se les asiganrá puntaje proporcionalmente por regla de tres.	200
Oferta más económica para la Universidad (para la evaluación se tendrá en cuenta únicamente el valor de la oferta presentada para el mantenimiento preventivo). Se asignará el máximo puntaje a quien oferte el menor valor antes de IVA siempre y cuando no supere los presupuestos parciales establecidos en el numeral 1.2 PRESUPUESTO OFICIAL de la presente invitación.	300

5.2. SELECCIÓN

La Universidad seleccionará el proponente que, cumpliendo con todas las condiciones contempladas en la presente invitación, obtenga el mayor puntaje establecido en el numeral 5.1 de la misma.

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 suceptible 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. 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 contrartista, 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 cinco (5) 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 del servicio	20	Total del contrato	El termino para liquidar
Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes	20	Total del contrato	El termino para liquidar y un (01) año más
Amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones labores	20	Total del contrato	El plazo de ejecución y tres (03) años 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 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.

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 del Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud y del Jefe de la División Medio Universitario o quienes hagan 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

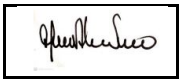
por cada factura, de acuerdo con los porcentajes que rijan en la fecha de pago, al tenor de las disposiciones tributarias vigentes.

6.7. TERMINO 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 directa y unilateralmente por LA UNIVERSIDAD.

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

Aprobó:	**Carlos Eduardo Ortiz Rojas**	Jefe Oficina jurídica	
Aprobó:	**Marisol Alvarado Castillo**	Jefe División Servicios Adtivos.	
Proyectó:	**María Fernanda Lozano Rivera**	Supernumeraria	