



## UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

### INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA N.º 93 DE 2018

La Universidad Militar Nueva Granada de NIT N° 800.225.340-8, está interesada en recibir propuestas para realizar el proceso de Mínima Cuantía, de acuerdo a los siguientes requerimientos:

#### 1. OBJETO

"Adquisición de Veintiún (21) cajas de Millar de bolsillos para fichas con autoadhesivo de 8,5 x 10,5."

#### 2. CONDICIONES ESPECÍFICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Cajas de Millar de bolsillos para fichas con autoadhesivo de 8,5 x 10,5	Caja	21

#### 3. VISITA TÉCNICA

N/A

#### 4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución de esta orden será de 30 días calendario contados a partir de la notificación de la orden al proveedor, previa expedición del registro presupuestal.

#### 5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los elementos se entregarán en el Almacén de la Universidad Militar Nueva Granada Sede Campus Km 2 vía Cajicá Zipaquirá.

#### 6. PRESUPUESTO

El presupuesto oficial estimado para esta invitación es de DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$2.961.315) M/CTE, incluidos todos los impuestos, retenciones y demás gastos a que hubiere lugar durante la suscripción, legalización y pago de la orden. **Respaldados en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 75144, 75028, 75039 expedido por la División Financiera.**

#### 7. FORMA DE PAGO

La forma de pago por parte de la Universidad Militar Nueva Granada será: Un (1) solo pago, 15 días hábiles después de radicar la factura en la División Financiera, acompañada de la certificación del responsable de la orden de recibido a satisfacción y el cumplimiento de los requisitos legales para el pago, se aplicarán los descuentos tributarios de ley vigentes al momento del pago.





## 8. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

El contratista en la ejecución de la orden deberá cumplir con las siguientes obligaciones;

- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de la orden.
- Garantizar la calidad del bien y/o servicio, contratado.
- Avisar oportunamente a la UNIVERSIDAD de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero de la orden.
- Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia de la orden.
- Cumplir con los requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas de la **UNIVERSIDAD MILITAR**, establecido en la Resolución Rectoral N.º 2169 del 6 de agosto de 2013 y en el Sistema de Gestión Ambiental.
- Asumir el costo del transporte de los elementos a contratar.
- Entregar el bien a contratar de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Mantener el precio de la oferta al momento de la facturación

## 9. LA OFERTA

La propuesta debe ser presentada en **original** perfectamente foliada y firmada; con una validez no Menor a sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de recibido de la propuesta. Debe ser entregada directamente en la División de Contratación y Adquisiciones, segundo piso del Edificio Administrativo de la sede Calle 100 de la Universidad Militar Nueva Granada, Carrera 11 #101-80, antes de las 16:00 horas del 20 de 06 de 2018, al marcar el sobre debe emplearse el siguiente texto:

<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b> <b>INVITACIÓN DE MÍNIMA N° 93 DE 2018</b>	
<b>OBJETO:</b> <b>Nombre Proponente</b> <b>Dirección</b> <b>Ciudad</b> <b>Teléfono</b> <b>Celular</b> <b>E-mail</b> <b>Sobre N.º</b>	<b>Contenido</b>

Los errores y omisiones en los precios unitarios y totales presentados en la propuesta, serán de su responsabilidad.

Deberá mantener los precios desde la presentación de la propuesta hasta la entrega de los elementos o el desarrollo total del servicio.

Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes ya que son de su responsabilidad, y, por lo tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse en la ejecución de la compra o servicio y la propuesta.





Deberá tener en cuenta la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones de cualquier tipo, que se causen por la celebración, ejecución y liquidación de la futura compra o servicio.

## 10. REQUISITOS HABILITANTES

### a. Jurídicos:

- **Carta de presentación de la propuesta:** deberá ser suscrita por el representante legal, según anexo N.º 1.
- **Fotocopia de la cédula de ciudadanía,** de la persona natural o del representante legal, para las personas jurídicas al 150%.
- **Certificado de existencia y representación legal** expedido por la cámara y comercio, con vigencia no mayor a 60 días. Nota: Este requisito no aplica para personas que se dediquen a producir obras artísticas y las comercialicen directamente, los agricultores o ganaderos que comercialicen sin transformar sus productos y las personas que se dediquen a la prestación de los servicios inherentes a las profesiones liberales según el objeto de la invitación (Según el Diccionario de la Real Academia Española, **profesiones liberales** son aquellas actividades en las cuales predomina el ejercicio del intelecto, que han sido reconocidas por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico.)
- **Certificado de aportes parafiscales o Afiliación como independiente:** para personas jurídicas o personas naturales del régimen común, certificado del pago de parafiscales de los últimos 6 meses firmado por revisor fiscal o representante legal (según art. 50 ley 789 / 2002 y art. 23 ley 1150 / 2007). Para personas naturales del régimen simplificado; se debe anexar la afiliación como independiente al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo ARL.
- **Registro Único Tributario** actualizado y con una fecha de impresión no superior a 60 días.
- **Carta de autorización de notificación electrónica** deberá ser suscrita por el representante legal, según anexo N.º 2.
- **Carta de compromiso anticorrupción:** deberá ser suscrita por el representante legal, según anexo N.º 3.

### b. Técnicos:

- La propuesta debe contener características técnicas requeridas en esta invitación así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	CANTIDADES	
		UNID. DE MEDIDA	CANT.
1	Cajas de Millar de bolsillos para fichas con autoadhesivo de 8,5 x 10,5	Caja	21

### c. Económicos:

- La propuesta económica debe ser presentada en el anexo N.º 4 (propuesta económica), sin decimales, en pesos colombianos, moneda corriente, indicando el valor total, incluidos todos los gastos e impuestos previamente discriminados.





CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS Y PROPUESTA ECONÓMICA						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	CANTIDADES		VALORES		
		UNID. DE MEDIDA	CANT.	VR. UNITARIO	IVA	VR. TOTAL
1	Cajas de Millar de bolsillos para fichas con autoadhesivo; de 8,5 x 10,5.	Caja	21			

### 11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

- Se verificará la propuesta económica de cada uno de los proponentes y se habilita la de menor valor. Para su evaluación la Universidad podrá aplicar la corrección aritmética, si la desviación no es superior al 3% del valor total de la propuesta.
- Se verifica los demás requisitos habilitantes de la propuesta de menor valor. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo Menor precio y así sucesivamente.
- En caso de empate a Menor precio, la entidad aceptará la propuesta, quien haya entregado primero.
- En caso que no se presenten proponentes al cierre de la invitación, la División de Contratación y Adquisiciones en documento indicará que se cierra el proceso y se declarara como desierto. O en el caso que ninguna de las propuestas cumpla con los requisitos habilitantes en la evaluación se indicara este hecho y se declarar como cerrado y desierto el proceso.

### 12. PUBLICACIÓN

- La Universidad Militar Nueva Granada publicará al día siguiente hábil el resultado de la evaluación.

### 13. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° 93 DE 2018

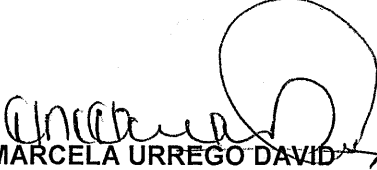
ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación, proceso de Mínima cuantía, N.º 93	15/06/2018	Página WEB de la Universidad.
Recepción de observaciones.	18/06/2018 08:00 a 15:00h	cotizaciones@unimilitar.edu.co
Respuesta observaciones	19/06/2018	Página WEB de la Universidad.
Presentación de las propuestas y cierre.	20/06/2018 08:00 a 16:00h	Carrera 11# 101-80 UMNG, 2 piso Edificio Administrativo, División de Contratación y Adquisiciones.
Evaluación	21/06/2018 09:00 am	División de Contratación y Adquisiciones.
Publicación evaluación	22/06/2018	Página WEB de la Universidad.





Observaciones a la evaluación	25/06/2018 08:00 a 15:00h	cotizaciones@unimilitar.edu.co
Respuesta observaciones a la evaluación	26/06/2018	Página WEB de la Universidad.
Publicación adjudicación	27/06/2018	Página WEB de la Universidad.

Atentamente,

  
**MÓNICA MARCELA URREGO DAVID**  
 Jefe de División de Contratación y Adquisiciones

Elaboro: John J Pérez  
Reviso: Lidia E Ladino