



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA N.º 008-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

“Arreglos florales esquineros y centros de mesa destinados para las ceremonias de grado de la Universidad Militar en la vigencia 2018”.

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	<p><i>SERVICIO.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Arreglos florales esquineros o para atril medidas 60 cm alto x 50 cm ancho. • Centro de mesa imperial de 100 cm largo x 15 cm alto. • Flores con una durabilidad de más de tres días. • Los arreglos solicitados deben ser entregados con flores frescas. • Las bases de los arreglos florales deben ser de un material resistente, no se permitirá el uso de vidrio, cerámica o materiales de fácil destrucción al caer desde superficies de una altura media. • Los arreglos florales deben estar hundidos en un oasis, no se permitirán arreglos sumergidos en agua. • El tipo de flores a utilizar en los arreglos florales deben ser de una gama media – alta (presentar catalogo) de tal manera que sirvan para actos protocolarios, como lo son los grados de la Universidad Militar Nueva Granada. 	UNIDAD	<p>44-ARREGLOS ESQUINEROS</p> <p>22 CENTRO DE MESA IMPERIAL</p>



3. VISITA TÉCNICA

- No aplica

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución de esta orden es de **270 días calendario** contados a partir de la notificación al proveedor.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los Arreglos florales se entregaran en las instalaciones de la Universidad Militar Nueva Granada: **Sede Bogotá, Calle 100, Carrera 11 No.101-80.**

6. PRESUPUESTO

El presupuesto oficial estimado para esta invitación es de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$ 7.810.000)**, incluidos todos los impuestos, retenciones y demás gastos a que hubiere lugar durante la suscripción, legalización y pago de la orden.

7. FORMA DE PAGO

La forma de pago por parte de la Universidad Militar Nueva Granada será: **Cuatro (4) pagos parciales**, determinando las fechas de los grados, **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.
- Entregar muestras fotográficas del producto que se está ofreciendo, con el fin de comparar para fines de calidad.
- Realizar las entregas de acuerdo con la programación de las ceremonias de grado, de tal forma que al final de la vigencia de la orden de servicio sean entregados la totalidad de los arreglos florales acordados de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas.





- Garantizar la calidad de las flores validando que sean flores que tengan durabilidad y mantengan su estructura varios días.
- Asumir el costo del transporte de cada uno de los arreglos florales, de acuerdo con las solicitudes de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Mantener el valor del producto durante la ejecución del contrato.

9. LA OFERTA

La propuesta debe ser presentada en **original y copia** perfectamente foliadas y firmadas; 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 05 de 03 de 2018, al marcar el sobre debe emplearse el siguiente texto:

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

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 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:

- Especificaciones técnicas mínimas de los bienes o servicios a contratar:
- Arreglos florales esquineros o para atril medidas 60 cm alto x 50 cm ancho.
- Centro de mesa imperial de 100 cm largo x 15 cm alto.
- Flores con una durabilidad de más de tres días.
- Los arreglos solicitados deben ser entregados con flores frescas.
- Las bases de los arreglos florales deben ser de un material resistente, no se permitirá el uso de vidrio, cerámica o materiales de fácil destrucción al caer desde superficies de una altura media.
- Los arreglos florales deben estar hundidos en un oasis, no se permitirán arreglos sumergidos en agua.
- El tipo de flores a utilizar en los arreglos florales deben ser de una gama media – alta (presentar catalogo) de tal manera que sirvan para actos protocolarios, como lo son los grados de la Universidad Militar Nueva Granada

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.
- El valor total de la propuesta económica debe estar dentro del rango del 70% al 100% del presupuesto oficial. Si el valor de la propuesta presentada es superior al presupuesto oficial o inferior al 70% de este, la propuesta será rechazada.

11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

- a. 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.





- b. 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.
- c. En caso de empate a Menor precio, la entidad aceptará la propuesta, quien haya entregado primero.
- d. En caso que no se presenten proponentes al cierre de la invitación, la División de Contratación y Adquisiciones en el acta de recibo de las propuestas indicara 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° _008_ DE _2018_

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación, proceso de Mínima cuantía, N.° 008	27/02/2018 - 09:00am	Página WEB de la Universidad.
Recepción de observaciones	28/02/2018 - 08:00am a 15:00h	cotizaciones@unimilitar.edu.co
Respuesta observaciones	02/03/2018 - 08:00am a 16:00h	Página WEB de la Universidad.
Presentación de las propuestas y cierre.	05/03/2018 - 08:00am a 16:00h	Carrera 11# 101-80 UMNG, 2 piso Edificio Administrativo, División de Contratación y Adquisiciones.
Evaluación	06/03/2018-11:00am	División de Contratación y Adquisiciones.
Publicación.	07/03/2018-09:00am	Página WEB de la Universidad.

Atentamente,


MÓNICA MARCELA URREGO DAVID
 Jefe de División de Contratación y Adquisiciones

Elaboro: Isabel Lara Perea
 Reviso: Lidia Ladino

