Bogotá D.C., 28 de febrero de 2025

El INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN SALUD (IDCBIS), en cumplimiento de su Manual de Contratación, invita a personas naturales y jurídicas a presentar cotización para: **"SUMINISTRO DE MATERIAL PROMOCIONAL E IMPRESOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO BPIN 2021000050017 DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS"**

1. **Especificaciones técnicas**: El interesado debe cotizar, de acuerdo al **Anexo. Especificaciones Técnicas** (Ver formato adjunto en Excel) el cuál es parte integral del proceso.

NOTA 1: Los artes finales serán suministrados por el IDCBIS
NOTA 2: Dar cumplimiento a la totalidad de especificaciones técnicas del proceso.
NOTA 3: Se aceptan cotizaciones parciales.
NOTA 4: Se requiere una muestra por cada uno de los productos antes de proceder con la realización y/o adquisición general. Dentro del proceso inicial de aprobación del diseño de cada referencia, el proveedor debe presentar al IDCBIS, las muestras de cada ítem, y estos deben ser ajustados de acuerdo con los comentarios del IDCBIS, solicitudes y previa aprobación del supervisor y apoyo a la supervisión del contrato u orden.
NOTA 5: El plazo estimado para el presente proceso será de (12) meses.
NOTA 6: se requiere cotizar en cantidades unitarias.
NOTA 7: Por tratarse de un proceso cuya cantidad es variable y que debido a ello no se puede establecer con certeza la cantidad de productos exactos que se requieren de acuerdo a la dinámica institucional, las cantidades anteriormente relacionadas fueron tomadas como consumo básico para establecer el presupuesto oficial.
NOTA 8: El cotizante deberá anexar a su cotización en formato pdf, el formato Excel (archivo adjunto a la presente solicitud) debidamente diligenciado. En caso de discrepancia entre la información reportada en la cotización y el archivo en formato Excel, el IDCBIS aclara que los valores que serán tenidos en cuenta son los que indican menor valor.
NOTA 9: El cotizante deberá anexar a su cotización el ANEXO 2: CARTA DE COMPROMISO diligenciado en membrete de la institución.
NOTA 10: Presentar la cotización indicando los valores solicitados en la ficha técnica en valores entero, no colocar decimales.

Otras especificaciones técnicas:

a. Desarrollar el objeto de la orden o contrato en la forma pactada y disponer los recursos humanos, técnicos y tecnológicos necesarios para su desarrollo, de acuerdo con las condiciones y especificaciones.
b. Mantener el precio de los ítems de la vigencia de la orden o contrato en virtud de lo estipulado en la propuesta económica correspondiente.
c. Garantizar que los productos a entregar sean nuevos, y estén en excelente estado de presentación sin roturas, rayones o abolladuras.
d. Entregar los productos que sean adquiridos, según las características, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el contrato u orden, en el almacén general del IDCBIS, ubicado en Bogotá,D.C., en la carrera 32 N° 12-81, Edificio IDCBIS-Primer Piso dentro del plazo de ejecución. **PARÁGRAFO PRIMERO**. La entrega de los productos estará coordinada y programada con el Almacén General del IDCBIS y previamente aprobada por el supervisor y/o apoyo a la supervisión. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cada producto deberá entregarse con instrucciones de almacenamiento, así mismo con la ficha técnica y/o Brochure si aplica, en idioma original y en traducción simple al castellano. **PARÁGRAFO TERCERO**. Cada entrega de los productos deberá estar acompañada de la factura de la compañía que cumpla con todos los requisitos de título valor y que contenga el número del contrato u orden, en formato original y una (1) copia, certificado firmado por el Revisor Fiscal de la Compañía o Representante legal según aplique, que acredite el pago de los aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior a la radicación de la factura. **PARÁGRAFO CUARTO**. En caso de entregar los productos con nota de remisión, ésta deberá estar valorizada y contener el número del contrato u orden que ampara dicha transacción.
e. Asumir y cancelar los gastos del traslado de los productos a los sitios indicados por el supervisor y/o apoyo a la supervisión, así como los demás costos que se causen para el cabal cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales. **PARÁGRAFO.** En el caso en el que el IDCBIS deba trasladar por

su cuenta los productos hasta sus instalaciones, el costo de dicho servicio será descontado de la facturación correspondiente.

f. Ofrecer garantía mínima de seis (6) meses por defectos de fabricación en los casos que así sea requerido, excepto en aquellos productos que por su composición y vida útil manejen tiempos menores. **PARÁGRAFO.** En caso de entregar productos con tiempos de garantía que no se ajusten a lo anteriormente establecido, su recepción estará condicionada el aval del supervisor y/o apoyo a la supervisión.
g. Reemplazar a sus expensas, a entera satisfacción y sin costo alguno para el IDCBIS, todos aquellos productos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.
h. Ofrecer servicio de bodegaje/almacenamiento temporal de la totalidad del material pop durante la vigencia del contrato u orden.
i. Los productos deberán estar empacados garantizando en su llegada y entrega al IDCBIS, el buen estado y limpieza y libres de humedad y manchas.
j. Garantizar la suficiencia y oportunidad en la entrega de los productos durante la vigencia del contrato u orden.
k. Verificar y coordinar con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato u orden, el cronograma de actividades para la entrega de los productos en las fechas, horas y lugares indicados.
l. El proveedor se compromete a cumplir con el tiempo máximo de entrega de cada una de las referencias, indicado en su cotización. Este tiempo está dado en días hábiles (lunes a sábado) e inicia a partir del momento de aprobación de la producción por parte del IDCBIS.
m. El grupo de apropiación social del conocimiento verificará el estado y la calidad de los productos adquiridos. En el caso de no aceptarse los productos, el IDCBIS solicitará en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles la devolución al proveedor y del mismo modo, el proveedor estará obligado a cambiarlos en el tiempo acordado con el supervisor y/o apoyo a la supervisión, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas
n. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social.
o. El grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del IDCBIS, verificará el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" del Ministerio de Trabajo y las demás que la reglamenten o sustituyan.
p. Mantener canales abiertos de comunicación con el supervisor y/o apoyo a la supervisión de la orden o contrato.
q. Dar cumplimiento durante la ejecución de la orden o contrato, a la legislación ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondientes.
r. El contratista deberá dar cumplimiento a la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres dentro del talento humano durante todo el periodo de ejecución del contrato, atendiendo los perfiles y experiencia exigidos para cada cargo, garantizando el cumplimiento de las normas laborales y/o contractuales aplicables, en cumplimiento de lo establecido en el decreto 332 de 2020.
s. Durante la ejecución del contrato el contratista debe prevenir, corregir y denunciar ante las autoridades administrativas y/o judiciales correspondientes, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento de lo establecido en el decreto 332 de 2020 y articulo 2 Decreto 634-2013.
t. En el evento en que haya lugar a un ítem no previsto dentro de las especificaciones técnicas estipuladas, éste será cotizado por el contratista y formalizado a través de otrosí, de conformidad con el procedimiento del IDCBIS establecido para tal fin.
u. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto de la orden o contrato.

2. **Valores Agregados**: El interesado podrá ofrecer valores agregados, los cuales se entenderán incluidos dentro del valor cotizado, que serán a título enunciativo: mantenimiento, servicio post venta, garantías, certificaciones y/o registros, disponibilidad del bien o servicio.

3. **Presentación de cotización:** El Proveedor deberá presentar su cotización en papel membretado y con los siguientes datos como mínimo:

- Fecha de emisión de la cotización.
- Número de la cotización (si aplica)
- Nombre de la persona natural o jurídica
- Teléfonos de contacto del proveedor
- Dirección página web y/o correo electrónico del proveedor

- Nombre del asesor comercial o persona encargada, autorizada para emitir cotizaciones junto con sus datos de contacto y cargo.
- Validez de la cotización
- Tiempo de entrega

Nota: Tenga en cuenta que los valores diligenciados en el ANEXO 1 DE INVITACIÓN A COTIZAR en formato Excel de este proceso, deben coincidir en su totalidad con la cotización por usted presentada en pdf.
Los valores de cada ítem deben cubrir costos de legalización.

4. **Presupuesto y/o Forma de pago**: El presupuesto establecido para la adquisición de material promocional para Apropiación social del conocimiento es de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000)** amparado bajo el certificado de asignación de recursos no. **14825** del **28** de febrero de 2025, en consideración al valor asignado en el Plan de Bienes y Servicios para el desarrollo de las actividades enmarcadas de acuerdo al proyecto BPIN 2021000050017".

   El IDCBIS en su forma de pago no realiza anticipos ni pagos anticipados. Así mismo, pagará durante los **TREINTA (30)** días siguientes a la fecha de radicación de la factura, previa certificación de cumplimiento emitida por el supervisor y/o apoyo a la supervisión. La factura deberá entregarse en formato original y una (1) copia: deberá contener el número del contrato que soporta la entrega y estar acompañado del certificado firmado por Revisor Fiscal de la Compañía (cuando aplique) o Representante Legal, que acredite el pago de los aportes parafiscales del mes de radicación de la factura. PARÁGRAFO PRIMERO. No obstante, para dicho pago se tendrá en cuenta el flujo de caja del Instituto. PARÁGRAFO SEGUNDO. La radicación de facturas deberá realizarse en los plazos máximos establecidos por el IDCBIS. PARÁGRAFO TERCERO. El IDCBIS podrá realizar pagos parciales previa autorización del supervisor y/o apoyo a la supervisión.

5. **Garantías**: Tenga en cuenta que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del IDCBIS, se podrá solicitar constituya garantía a favor de entidad particular con los siguientes amparos:

RIESGO A AMPARAR	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato u orden	10% del valor total del contrato u orden	Igual al plazo de ejecución del contrato u orden y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de las pólizas.
Calidad y correcto funcionamiento del Bien	10% del valor total del contrato u orden	Igual al plazo de ejecución del contrato u orden y cuatro (04) meses más, contado a partir de la expedición de las pólizas.

6. **Lugar de Ejecución:** Las actividades se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C., y/o en la Carrera 32 No. 12 – 81, Edificio IDCBIS, y/o en el lugar designado por las partes durante la ejecución del contrato según necesidad del servicio. **PARÁGRAFO.** Los productos que el proveedor entregue en un lugar distinto al autorizado por el IDCBIS no serán reconocidos como parte del contrato u orden y, por consiguiente, no se incluirán en el pago.

7. **Validez:** La validez de la cotización deberá ser mínimo de cuarenta y cinco (45) días.

8. **Entrega de cotización**: Dirigir la cotización al grupo de compras del IDCBIS, máximo el siete (07) de marzo a las 14:00 horas del año en curso por medio de SECOP II.

   Se recibirán observaciones o preguntas del proceso a más tardar el tres (03) de marzo de 2025 hasta las 17:00 horas por medio de SECOP II.

   Se recibirán muestras de los productos a ofertar el día 12 de marzo de 2025 desde las 14:00 horas hasta las 16:00 horas, en la Carrera 32 # 12-81 sede Secretaría de Salud edificio IDCBIS piso 2 área de compras y contratación.

9. Criterios de evaluación habilitantes:

9.1 Criterios de evaluación jurídica (CUMPLE – NO CUMPLE)

Adjuntar la siguiente documentación a la cotización, de acuerdo a si es personal natural o persona jurídica:

PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Fotocopia cédula de ciudadanía ampliada al 150% y/o cédula de extranjería (si aplica)	Fotocopia cédula de ciudadanía ampliada al 150% y/o cédula de extranjería (si aplica) del representante legal
Fotocopia RUT	Fotocopia RUT
Fotocopia RIT de Bogotá	Fotocopia RIT de Bogotá
Matricula mercantil expedida por Cámara de Comercio menor a tres (3) meses	Certificado de existencia y representación legal expedida por Cámara de Comercio menor a tres (3) meses
Planillas de los últimos seis (6) meses en el que se verifique el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones, ARL, cajas de compensación, ICBF y SENA (Ley 789 de 2002, Art. 50).	Certificado expedido por Representante legal y/o Revisor Fiscal, en el que se evidencie el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones, ARL, cajas de compensación, ICBF y SENA (ley 789 de 2002, Art. 50) durante los últimos seis (6) meses y documentos actualizados del revisor fiscal (cedula, certificado de la Junta Central de Contadores y tarjeta profesional).
Certificado de cuenta bancaria con fecha de expedición no mayor a treinta días	Certificado de cuenta bancaria con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
Certificado de antecedentes fiscales expedido por Contraloría General de la República del proponente, con fecha de expedición no mayor a tres meses	Certificado de antecedentes fiscales expedido por Contraloría General de la República del proponente y del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente, con fecha de expedición no mayor a tres meses	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente y del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería del proponente, con fecha de expedición no mayor a tres meses.	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del proponente, con fecha de expedición no mayor a tres meses	Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses
Certificado REDAM- Registro de Deudores Alimentarios Morosos, expedido por Ministerio De Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.	Certificado REDAM- Registro de Deudores Alimentarios Morosos, expedido por Ministerio De Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.
Certificado de distribución autorizada o exclusividad en el caso de insumos, reactivos (si aplica).	Certificado de distribución autorizada o exclusividad en el caso de insumos, reactivos (si aplica).
Anexo 2 "Carta de Compromiso" debidamente diligenciado	Anexo 2 "Carta de Compromiso" debidamente diligenciado y con membrete de la empresa
Anexo 3 "Carta de presentación de la propuesta" debidamente diligenciado	Anexo 3 "Carta de presentación de la propuesta" debidamente diligenciado
Formato IDCBIS-GGCC-FT-029 *"Registro de actualización de datos del proveedor nacional"* debidamente diligenciado y firmado.	Formato IDCBIS-GGCC-FT-029 *"Registro de actualización de datos del proveedor nacional"* debidamente diligenciado y firmado.

9.2 Criterios de evaluación Técnica: (CUMPLE – NO CUMPLE)

DESCRIPCIÓN
Certificación firmada por el Representante Legal en donde se compromete a cumplir con el total de las especificaciones indicadas en el numeral tres (3) de la necesidad técnica del usuario.
Según cronograma el interesado deberá allegar una muestra por cada producto a cotizar.
Allegar fichas técnicas o catálogos de los productos a ofertar.

10. Criterios de evaluación Comercial: (NO SUBSANABLE)

La siguiente información se verificará en la cotización en pdf:

DESCRIPCIÓN
Forma de pago
Cotización en formato pdf con membrete del oferente que cumpla con lo establecido en el Numeral 3. *"Presentación de cotización"* de la presente Invitación

11. Evaluación Económica: (100 puntos al menor valor)

El IDCBIS procederá a verificar las propuestas, y teniendo en cuenta los valores ofertados realizará la evaluación económica tomando el precio de cada ítem ofertado, incluyendo los impuestos aplicables. Así como el valor total y/o parcial de la oferta presentada (según aplique), que no podrá no superar el presupuesto asignado por la entidad.

Para la evaluación de este criterio sólo se tendrán en cuenta las PROPUESTAS que hayan sido HABILITADAS, es decir, las que hayan cumplido con las especificaciones técnicas solicitadas. Con base en este criterio de evaluación, el IDCBIS escogerá la oferta más favorable para continuar con el proceso de contratación.

12. Criterios de desempate:

En caso de empate en el puntaje total de dos (2) o más propuestas, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en su contrato:

a. Cumplimiento del mayor número de criterios de desempate contemplados en el artículo 35 "Factores de desempate"; de la Ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se apoya el emprendimiento en Colombia"
b. Mecanismo de sorteo aleatorio del que disponga el IDCBIS en el momento de desarrollar el desempate; para lo cual se realizará citación a través de medios virtuales o presenciales según el caso.

13. Causales de rechazo de las ofertas y/o propuestas

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- Cuando no se presente la información en la forma requerida y ello sea necesario para la comparación de las propuestas.
- Cuando no se alleguen con las propuestas los documentos e información requerida de tal manera que no se pueda efectuar la evaluación o no se presenten las aclaraciones solicitadas dentro del plazo señalado para el efecto.
- Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o en la Ley.
- La presentación de varias ofertas o propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
- Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas o la decisión de adjudicación.
- Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente y ella no sea aclarada satisfactoriamente dentro del término fijado para ello o cuando se encuentren inexactitudes,

incongruencias o inconsistencias en la información, los documentos o las certificaciones acompañadas, que no puedan ser aclaradas y ellas sean requeridas para habilitar.

- Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o se deje en un lugar distinto al indicado en los términos de referencia.
- Modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

14. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato u orden será por doce (12) meses a partir de la fecha de la legalización del contrato u orden.

Agradecemos su colaboración con la cotización.

GRUPO COMPRAS Y CONTRATACIÓN
Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud
Carrera 32 No. 12 - 81 Bogotá D.C., Colombia
Tel.: (1)3649620Ext.: 9862

Elaboró	Danna Marcela Pulido – Profesional Especializado Compras
Revisó	Mayda Cruz Ramírez - Profesional Especializado Compras Diana Carolina Camelo Sánchez - Líder Administrativo y de Proyectos estratégicos Mary Alejandra Guarnizo Devia. – Responsable de Compras y Contratación