Bogotá D.C., 31 de marzo de 2026

El INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN SALUD (IDCBIS), en cumplimiento de su Manual de Contratación, invita a personas **PRODUCTOS ROCHE S.A**, a presentar cotización para: **"SUMINISTRO DE INSUMOS Y REACTIVOS PARA EL ANÁLISIS INMUNOSEROLÓGICO Y MOLECULAR DE MARCADORES INFECCIOSOS EN DONANTES DE SANGRE REQUERIDOS EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN NO. 932 DEL 2026."**

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: Por tratarse de un proceso cuya cantidad es variable y que debido a ello no se pueden establecer con certeza insumos exactos que se requieren de acuerdo con la dinámica institucional, las cantidades anteriormente relacionadas serán tomadas como un consumo básico para establecer el presupuesto oficial.
NOTA 2: Anexar inserto, ficha técnica o catálogos de los elementos cotizados, en los que se puedan evidenciar las características de los ítems ofertados.
NOTA 3: Presentar la cotización indicando los valores solicitados en la ficha técnica en valores entero, no colocar decimales.
NOTA 4: Se requiere cotización unitaria de productos para la determinación de cantidades finales en cada ítem, de conformidad con el presupuesto estimado.
NOTA 5: Presentar los Certificados de calidad, acreditación, calibración entre otros.
NOTA 6: No se aceptan cotizaciones parciales
NOTA 7: Cantidades aproximadas para siete (7) meses
NOTA 8: En razón al apoyo tecnológico para el uso de los insumos a suministrar, se requiere allegar Anexo en el que se indique el listado de los equipos
NOTA 9: Allegar 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.
NOTA 10: Allegar certificación firmada por el Representante Legal en donde se compromete Garantizar la suficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios durante la vigencia del contrato.
NOTA 11: Allegar certificado vigente de distribución exclusiva o distribuidor único autorizado
NOTA 12: 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 indiquen menor valor.
NOTA 13: El cotizante deberá anexar a su cotización el ANEXO 2: CARTA DE COMPROMISO diligenciado en membrete de la institución.

Otras especificaciones técnicas:

a) Desarrollar el objeto del contrato en la forma pactada y disponer los recursos humanos, técnicos y tecnológicos necesarios para su desarrollo.
b) Mantener el precio de los Insumos durante la vigencia del contrato en virtud de lo estipulado en la cotización correspondiente.
c) Prestar apoyo tecnológico con equipos especializados para el uso de los insumos solicitados a las que hace referencia la ficha técnica, accesorios y servicios de los dispositivos médicos (mantenimientos preventivos y correctivos) que requieran para su uso tecnologías exclusivas de la misma marca, que garanticen su adecuado funcionamiento según las recomendaciones del fabricante, sin que ello afecte económica, operativa ni técnicamente al IDCBIS, por lo que el apoyo tecnológico se entenderá como un valor agregado. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El IDCBIS no se hará responsable por posibles eventos que afecten los bienes dados como apoyo tecnológico, en relación con los riesgos usuales para este tipo de bienes (responsabilidad civil frente a terceros, pérdidas o daños parciales o totales, entre otros). **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso que se requiera un cambio de tecnología por obsolescencia, cumplimiento de vida útil o el equipo presente daño total, Los equipos a reemplazar deben ser instalados en conjunto con el grupo de bioingeniería del IDCBIS, así como la calificación y validación de los mismos; de igual manera se debe hacer entrega del manual de uso del equipo al grupo de bioingeniería del IDCBIS y ficha de uso plastificada e instalada en el equipo. **PARÁGRAFO TERCERO.** El proveedor entregará los consumibles requeridos para el funcionamiento del equipo en apoyo tecnológico de acuerdo a lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión. **PARÁGRAFO CUARTO.** El proveedor entregará relación de equipos dados en apoyo y/o recambio tecnológico junto

con el listado de consumibles suministrados para su funcionamiento. Entregar instalados y en completo funcionamiento los equipos en apoyo tecnológico descritos en el anexo 1. allegado por el proveedor. **PARÁGRAFO QUINTO.** El contratista dará cumplimiento a las siguientes actividades asociadas a los dispositivos médicos entregados como apoyo tecnológico: **1.** Realizar la capacitación a los usuarios y personal de Bioingeniería sobre el manejo de los equipos, insumos, y demás equipos dados en apoyo tecnológico. La capacitación al personal para el manejo de los equipos, insumos y demás equipos se realizará cada vez que se requiera. **2.** Entregar hoja de vida, documentación técnica de fabricante y normativa aplicable a la tecnología entregada de conformidad con el listado de documentos solicitados por el área de Bioingeniería, así como plan de mantenimiento preventivo y predictivos de los mismos. **3**. Realizar el acompañamiento durante la instalación y puesta en marcha de la tecnología entregada. **4.** El contratista se obliga a cumplir en su totalidad y cabalidad las recomendaciones y rutinas de mantenimiento y maniobra de los equipos impartidas por el fabricante. **5.** EL contratista realizará las actividades de mantenimiento preventivo y predictivo de acuerdo con las exigencias del fabricante. **6.** Asistencia técnica: EL contratista se compromete a realizar el mantenimiento correctivo. En caso de presentarse una falla técnica de los equipos objeto del presente contrato, EL Supervisor del contrato y/o el área de bioingeniería informará por correo electrónico o a la línea de atención al Cliente dentro de las 2 horas siguientes al contratista de la falla que presenta el equipo a fin de que este tome las medidas correctivas a que haya lugar de manera inmediata, debiendo dar respuesta al Instituto dentro de las 4 horas siguientes a la notificación de la falla. En todo caso el valor del mantenimiento correctivo de las máquinas estará a cargo del Contratista, El término que demande el arreglo del equipo dependerá de la gravedad del daño y de la disponibilidad de repuestos requeridos para hacer el mantenimiento respectivo. En caso de que se necesite cualquier tipo de mantenimiento a los equipos, El Contratista dispondrá en inventario de una cantidad de equipos para reemplazo temporal, que estarán disponibles como respaldo para asegurar la prestación del servicio. **7.** EL contratista garantiza para las actividades de mantenimiento contar con el personal técnico y de aplicaciones experto, capacitado y certificado por fabricante para las actividades a realizar. **8.** Dar cumplimiento al programa de tecnovigilancia y reactivovigilancia de conformidad con los lineamientos establecidos por del Instituto y participando activamente en las actividades relacionadas con este programa, en el marco de cumplimiento de la normatividad vigente aplicada a los dispositivos médicos.

d) Entregar los productos que sean adquiridos, según las características, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el contrato, en el Almacén General del IDCBIS, ubicado 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 aprobada previamente 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 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, 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. **PARÁGRAFOCUARTO.** El IDCBIS al ser un instituto con énfasis en investigación médica, podrá recibir productos como demostración, los cuales deberán ser entregados en el Almacén General del IDCBIS, indicando con la entrega que es un producto de demostración a costo cero. Lo cual no acarreara costo alguno o adicional durante la ejecución del contrato para el Instituto.

e) Con la primera entrega de los productos en el Almacén General del IDCBIS, el proveedor deberá adjuntar los siguientes documentos: Registro Sanitario INVIMA, Certificado de Cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) por parte del fabricante, en los casos en que los insumos sean importados. Del mismo modo, debe contar con Certificado de Capacidad de Almacenamiento y/o Acondicionamiento (CCAA), Ficha técnica y la hoja de datos de seguridad (Material Safety Data Sheet -MSD) siguiendo las especificaciones del sistema globalmente armonizado, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente, En el ingreso del producto a las instalaciones, se debe garantizar que este se encuentre bien cerrado y etiquetado con las indicaciones del grado de peligrosidad para su manejo, certificado de análisis de calidad por lote entregado, así como los demás documentos que acrediten la calidad del producto y que, a su vez, fueran requeridos por el Grupo de Control de Calidad del Banco de Sangre del IDCBIS cuando así apliquen. **PARÁGRAFO.** Cada vez que los documentos anteriormente mencionados, tengan alguna modificación y/o actualización, el proveedor deberá realizar su entrega en el Almacén General del IDCBIS. En el caso de los certificados de calidad, estos deberán entregarse con cada lote diferente que proporcione el proveedor para los productos que lo requieran.

f) El proveedor deberá garantizar la entrega de productos con el menor número de lotes diferentes; en lo posible, deberán corresponder al mismo lote.

g) Entregar los productos, con fecha de vencimiento no menor a un (1) año, excepto en aquellos productos que por su composición y vida útil manejen tiempos menores. **PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de entregar fechas de vencimiento que no se ajusten a lo anteriormente establecido, su recepción estará condicionada el aval del supervisor y/o apoyo a la supervisión. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En dado caso que haya reposición o cambio de un producto vencido, en común acuerdo por ambas partes, la entrega de los productos estará coordinada y programada con el Almacén General del IDCBIS y aprobada previamente por el supervisor y/o apoyo a la supervisión y estarán sustentados bajo remisión en costo cero y con la nota en el campo de observaciones como reposición por criterios de calidad.

h) Reemplazar a sus expensas, a entera satisfacción y sin costo alguno para el IDCBIS, todos aquellos elementos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación; de igual manera se reemplazaran sin costo para el IDCBIS aquellos insumos y reactivos que se empleen en reprocesamientos generados por fallas o errores de la plataforma tecnológica. Dicha reposición deberá estar sustentada bajo remisión en costo cero y con una nota en el campo de observaciones como reposición por criterios de calidad. La entrega de los productos estará coordinada y programada con el Almacén General del IDCBIS y aprobada previamente por el supervisor y/o apoyo a la supervisión.

i) Asumir los gastos de traslado de los productos al sitio indicado por el Supervisor y apoyo a la supervisión. **PARÁGRAFO.** En el caso en el que el IDCBIS deba trasladar por su cuenta los reactivos hasta sus instalaciones, el costo de dicho servicio será descontado de la facturación correspondiente.

j) Garantizar la suficiencia y oportunidad en la entrega de los productos durante la vigencia del contrato.

k) El grupo de Control de Calidad del Banco de Sangre del Instituto, verificará el estado y la calidad de los productos adquiridos. En el caso de no generarse la liberación de 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.

l) Los productos deberán estar empacados y embalados correctamente, conservando y garantizando: buen estado, cadena de frío (cuando aplique), etiquetas y rótulos visibles en los cuales se pueda identificar entre otros: lote, fecha de vencimiento, nombre del dispositivo médico/reactivo, presentación y demás condiciones de almacenamiento y acondicionamiento (CCAA), según lo establecido en: Decreto 4725/2005, Resolución 4002/2007, Artículos 53 al 57 en lo relacionado a etiquetas y rótulos.

m) Realizar entrega y reposición de los cartuchos para la totalidad de las impresoras empleadas en los equipos de la plataforma tecnológica suministrada por el proveedor, con restitución inmediata de acuerdo a solicitud del supervisor y/o apoyo a la supervisión. La entrega de dichos tóneres debe ser coordinada y programada con el Almacén General del IDCBIS y aprobada previamente por el supervisor y/o apoyo a la supervisión y relacionados a través de remisión a costo cero.

n) Prestar apoyo técnico y científico para los proyectos de investigación que utilicen la plataforma tecnológica, insumos o reactivos suministrados por el proveedor.

o) Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato u orden.

p) Atender a las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el IDCBIS por conducta del supervisor del contrato y/o el apoyo a la supervisión.

q) 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.

r) Dar cumplimiento durante la ejecución del contrato, a la legislación ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondientes.

s) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social.

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) Dar cumplimiento durante la ejecución del contrato u orden, a la legislación ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondientes.

v) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social.

w) Mantener canales abiertos de comunicación con el supervisor y/o apoyo a la supervisión.

x) Cumplir con las disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión ambiental.

y) 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.

z) 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 y artículo 2 del decreto 634 de 2023.

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 (tenga en cuenta que la validez no podrá ser inferior a 45 días**).
   - Tiempo de entrega
   - **Forma de pago (tenga en cuenta que la forma de pago podrá ser igual o mayor a 30 días).**

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 el suministro de insumos y reactivos para inmunoserologia solicitados por el área banco de sangre es de **DOS MIL SEISCIENTOS DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.602.246.355)** amparado bajo el certificado de disponibilidad presupuestal no. 2026000610 del 26 de marzo de 2026, en consideración al valor asignado por **RESOLUCIÓN NO. 932 DEL 2026.**

   El IDCBIS 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 la transferencia de la **RESOLUCIÓN NO. 932 DEL 2026** realizada al Instituto. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. La radicación de facturas deberá realizarse en los plazos máximos establecidos por el IDCBIS.

   Justificación Financiera: Se indica que para determinar el presupuesto requerido para el suministro de dispositivos de colecta y procesamiento, se procedió a identificar los costos del servicio teniendo en cuenta dos variables, la primera consistente en el histórico existente en el instituto (analizando los valores contratados, así como la ejecución durante la relación contractual), y la segunda el consumo promedio utilizado por el área de procesamiento en los últimos dos meses, variables que permitieron al área financiera determina que el presupuesto necesario asciende a un valor de $371.749.479, monto es esencial para suplir esta necesidad y garantizar el normal funcionamiento del área.

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 los siguientes amparos:

RIESGO A AMPARAR	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de las pólizas
Calidad y buen funcionamiento del bien	10% del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados 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 servicios que el proveedor entregue en un lugar distinto al autorizado por el IDCBIS no serán reconocidos como parte del contrato 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 ocho (08) de abril del año en curso, hasta las 15:00 hrs a través del siguiente correo electrónico: compras@idcbis.org.co, (correo del área de compras).

   Se recibirán observaciones o preguntas del proceso a más tardar el primero (01) de abril del año en curso hasta las 17:00 horas, a través del siguiente correo electrónico: compras@idcbis.org.co, (correo del área de compras).

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. 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 30 días.	Certificado de cuenta bancaria con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.
Certificado de antecedentes fiscales expedidos por Contraloría General de la República del proponente y del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (03) 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 (03) meses.
Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por Procuraduría General de la Nación del proponente y del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.	Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por Procuraduría General de la Nación del proponente y del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.

PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Certificado de antecedentes judiciales expedidos por Policía Nacional del proponente, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.	Certificado de antecedentes judiciales expedidos por Policía Nacional del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.
Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Personería del proponente, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses.	Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Personería del representante legal, 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, 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.
Anexo 2 "Carta de Compromiso".	Anexo 2 "Carta de Compromiso".
Certificado de Distribución Autorizada o Exclusividad en el caso de Insumos y Reactivos	Certificado de Distribución Autorizada o Exclusividad en el caso de Insumos y Reactivos
Anexo 3 "Carta de presentación de la propuesta" debidamente diligenciado	Anexo 3 "Carta de presentación de la propuesta" debidamente diligenciado
Adjuntar el Formato IDCBIS-GGCC-FT-029 *"Registro de actualización de datos del proveedor nacional"* debidamente diligenciado y firmado.	Adjuntar el 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
Anexar inserto, ficha técnica o catálogo de los elementos cotizados, en los que se puedan evidenciar las características de los ítems ofertados
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.
Allegar certificación firmada por el Representante Legal en donde se compromete Garantizar la suficiencia y oportunidad en la entrega de los productos durante la vigencia del contrato.
Allegar las hojas de seguridad siguiendo las especificaciones del sistema globalmente armonizado de los ítems cuando aplique.
Allegar Certificados de calidad, acreditación, calibración entre otros.
En razón al apoyo tecnológico para el uso de los insumos a suministrar, se requiere allegar Anexo en el que se indique el listado de equipos.
Allegar certificado vigente de distribución exclusiva o distribuidor único autorizado

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 hasta por siete (07) meses contados 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	Lorena Acosta Galeano. – Profesional Especializado Compras y Contratación
Revisó	Mayda Cruz Ramírez. - Profesional Especializado Compras y Contratación
	Diana Carolina Camelo Sánchez – Líder Administrativo y de proyectos estratégicos.
	Mary Alejandra Guarnizo Devia. – Responsable de Compras y Contratación