32.1

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

**FECHA LÍMITE PARA COTIZAR: 26 de febrero de 2019, hasta las 4:00pm.**

1. **OBJETO A CONTRATAR**

|  |
| --- |
| Adquisición de elementos e insumos necesarios para el fortalecimiento de la imagen institucional de la Oficina de Graduados de la Universidad de Cundinamarca para la sede, seccionales y extensiones. |

1. **PRESUPUESTO OFICIAL**

|  |
| --- |
| $ 56.907.400 CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE INCLUIDO IVA. |

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, SERVICIO U OBRA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ítem | Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.) | Unidad de medida | Cantidad | Valor Unitario | Subtotal | Valor Total |
| 1 | Escudos de solapa en micro fundición metálico zamac calibre 1.5 mm de espesor con medidas de 2.0 cm de alto por 1.5 cm de ancho, con recubrimiento de alta protección que mantiene intacto su color dorado, grabado en alta  precisión, alto relieve y bajo relieve, full color con el logo de  la Universidad de Cundinamarca y con su respectivo estuche  de presentación en pana japonesa color negro en forma de  birrete. | Unidad | 2.500 |  |  |  |
| 2 | Camiseta en material poliéster #8005 (100%), estampado en sublimación de tres logos institucionales a un color verde manzana con previa muestra de tela para aprobación, en tallas XS, S, M, XL.  Medidas de los logos:  1. 25cm de largo x 12 de ancho  2. 8,5cm x 8.5cm  3. 6cm x 4cm  Según diseño y color suministrado por la oficina de comunicaciones de la Universidad de Cundinamarca. | Unidad | 1.800 |  |  |  |
| 3 | Capa o poncho impermeable plástica para lluvia con medidas de 120 x 90cm x 0.015 con la impresión del logo a una tinta de 8,5 cm x 8,5 cm diseño institucional suministrado por la oficina de comunicaciones. | Unidad | 110 |  |  |  |
| 4 | Medalla acrílica de 5 cm. De diámetro, 5 mm de grosor, transparentes con escudo institucional en el centro y cinta satinada de 1.5 cm de ancho al cuello y estampada. | Unidad | 150 |  |  |  |
| 5 | Trofeo en forma de gota de 20cm de alto X 12 de ancho con base en madera y biselado sobre vidrio con diseño institucional suministrado por la oficina de comunicaciones. | Unidad | 14 |  |  |  |
| **SUBTOTAL** | | | | | |  |
| **IVA \_\_(%)** | | | | | |  |
| **VALOR TOTAL** | | | | | |  |

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES (Muestras en caso de requerirse, visita técnica, entre otras)**

|  |
| --- |
| * **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (**Los elementos solicitados deberán ser entregados por lo menos una semana antes de cada evento)  1. *Ceremonia de home*naje a graduandos IPA 2019 (1200 unidades pines de solapa) 6 de marzo de 2019 2. Encuentro deportivo y cultural de graduados Ucundinamarca (camiseta en poliéster #8005, medallas acrílicas, trofeos con base en madera y vidrio) 7 de abril 3. Salidas académicas ambiental al cerro quinini (poncho en plástico) 26 de mayo 4. Ceremonia de homenaje a graduandos IIPA 2019 (1300 unidades pines de solapa) 30 de marzo de 2019 o antes si el proveedor contara con ellos  * **DISEÑOS:** Teniendo en cuenta el manejo de la imagen institucional de la universidad la oficina de graduados entregara los diseños para:  1. Diseño de pin de solapa 2. Diseño de los tres estampados de las camisetas en poliéster #8005 3. Diseño de la impresión en laser de las medallas en acrílico y ancho de la cinta satinada debe ser de un ancho de 1.5cm y diseño del biselado para los trofeos. 4. Diseño del logo para impresión en el pocho a una tinta |

**5. SITIO DE ENTREGA DE LOS BIENES, SERVICIOS U OBRA O LUGAR DE EJECUCIÓN**

|  |
| --- |
| La entrega de los elementos se realizará en la sede Fusagasugá en la oficina de almacén de la Universidad de Cundinamarca en el horario de 7:30 am a 4:30 pm una semana antes de los eventos a realizarse según el cronograma o antes si el proveedor contara con ellos. |

**6. PLAZO DE EJECUCIÓN**

|  |
| --- |
| La ejecución del contrato será de tracto sucesivo de 5 meses y/o hasta agotar el presupuesto y según las necesidades del supervisor del mismo. |

**7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

|  |
| --- |
| 1. Hacer entrega del BIEN, SERVICIO u OBRA con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes. 2. El proveedor se compromete a conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "*Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca*" 3. El proveedor se compromete a mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual. 4. El proveedor debe conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "*Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca*" 5. El proveedor debe conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "*Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca*" 6. Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del BIEN, SERVICIO u OBRA a contratar 7. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023) 8. Los elementos solicitados deberán ser entregados por lo menos una semana antes de cada evento. 9. El proveedor deberá contactarse con el Profesional supervisor del contrato una vez suscrito el mismo. 10. La oficina de Graduados suministrara el modelo sobre el cual el proveedor debe realizar la entrega. |

**8. GARANTÍAS (**en caso de requerirse**)**

La Universidad de Cundinamarca exigirá póliza con las siguientes coberturas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TOMADOR | RIESGO ASEGURADO | MONTO ASEGURADO | VIGENCIA |
| CONTRATISTA |  |  |  |
| CONTRATISTA |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Nota Aclaratoria: Las garantías serán contadas a partir del momento de la expedición de la misma, excepto la de calidad de bienes o servicios, de estabilidad de la obra, calidad de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos

**9. FORMA DE PAGO**

|  |
| --- |
| PAGOS MENSUALES DE ACUERDO A LAS CANTIDADES EFECTIVAMENTE RECEPCIONADAS. |

**10. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA**

El Contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo (Se exigirán pólizas a partir de 50 S.M.L.M.V.), exceptuando obras.

b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por Ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-UDEC, Formato UDEC y demás retenciones Legales según la naturaleza Jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la Oficina de Contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8281483 Ext. 118.

**11. PRESENTACIÓN**

Sírvase remitir la cotización con la totalidad de los elementos requeridos y requisitos debidamente diligenciados, así:

1. Anexar Copia del Rut actualizado
2. Diligenciar Anexo 1 – Compromiso anticorrupción
3. Diligenciar Anexo 2- Certificado y compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
4. Diligenciar Anexo 3 - Compromiso de buenas prácticas ambientales
5. Tenga en cuenta que la cotización debe ser enviada en papelería con membrete de la empresa, debidamente firmada.
6. Diligenciar Anexo 4- Acuerdo De Confidencialidad
7. Cotizar los ítems solicitados, indicando las marcas sobre las cuales se cotiza.
8. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones y obtendrá el valor de las ofertas; el valor corregido será el que se utilizará para la evaluación económica de las ofertas y para la selección del contratista y la suscripción del contrato.
9. La Evaluación económica se realizará antes de IVA.
10. Si la propuesta supera el presupuesto oficial SERÁ RECHAZADA
11. Si la cotización es presentada extemporáneamente NO SERÁ CONSIDERADA

Elaboró: Nathalia Rodríguez Núñez

Vo. Bo. Jefe de Compras

32.1.41.31