32-1

2019-04-29

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

*Tenga en cuenta que este formato es de uso exclusivo de la institución. La Cotización deberá ser remitida en papel membreteado del cotizante y debidamente firmada.*

**FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTAS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha: 30 DE ABRIL DE 2019** | **Hora: 16:00 Horas.** |

1. **OBJETO A CONTRATAR**

|  |
| --- |
| “APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES EVENTOS EN LOS QUE PARTICIPA Y ORGANIZA LA OFICINA DE GRADUADOS O REQUERIDOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, A NIVEL INTERNO, EN SEDES, SECCIONALES Y EXTENSIONES O A NIVEL EXTERNO”  |

1. **PRESUPUESTO OFICIAL**

|  |
| --- |
| $ 13.165.000.00 TRECE MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. |

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 | Alquiler de sonido compuesto por 4 cabinas activas con un bajo doble y dos retornos, con consola para mínimo 15 canales, sistema de micrófono shure inalámbrico y opcional con cable; 4 trípodes 2 piañas -Operario del sonido todo el evento-Instalación de los equipos, con una duración de 6 horas por cada uno de los eventos Este sonido sera puesto en sede, seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca de acuerdo a cronograma establecido por la oficina de graduados:Sede Fusagasugá: 11 de mayo de 2019Extensión Facatativá: 25 de mayo de 2019Seccional Girardot: 15 de junio de 2019 | UNIDAD | 3 |  |  |  |
| 2 | Servicio de arbitraje para las siguientes disciplinas deportivas (futsal, tenis de campo en sede, seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca de acuerdo al cronograma establecido por la oficina de graduados, debe ir incluido el desplazamiento de los jueces, alimentación durante la totalidad de los eventos y hasta que finalicen los encuentros deportivos  Seccional Ubaté: 04 de mayo de 2019, futsal 1 juezSede Fusagasugá: 11 de mayo de 2019, futsal 1 juez, tenis de campo 2 jueces.  Extensión Chía: 18 de mayo de 2019, futsal 1 juez.  Extensión Facatativá: 25 de mayo de 2019, futsal 1 juezSeccional Girardot: 15 de junio de 2019, futsal 1 juez.  | UNIDAD(Sede, Seccionales y Extensiones) | 5 |  |  |  |
| 3 | Alquiler de canchas de mini tejo en sede, seccionales y extensiones (3 juegos de canchas portátiles de mini tejo con 8 tejos por cada juego y paquete de mechas por 100 puesto en sede, seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca) de acuerdo a cronograma establecido por la oficina de graduados:Sede Fusagasugá: 11 de mayo de 2019Seccional Girardot: 15 de junio de 2019.  | UNIDAD | 8 juegos de canchas y 18 tejos  |  |  |  |
| 4 | Servicio de transporte para el equipo o comité organizador ida y regreso posterior a la finalización del evento (5 personas) en sede, seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca para organización de espacios y logística. 1. Fusagasugá - Ubaté - Fusagasugá: 04 de mayo de 2019 2. Fusagasugá - Chía - Fusagasugá: 18 de mayo de 2019 3. Fusagasugá - Facatativa - Fusagasugá: 25 de mayo de 2019 4. Fusagasugá - Girardot - Fusagasugá: 15 de junio de 2019 | UNIDAD  | 1 |  |  |  |
| 5 | Presentador y animador de encuentro deportivo y cultural en sede, seccionales y extensiones de acuerdo al cronograma establecido por la oficina de graduados con una duración de 6 horas aproximadamente debe incluirse transporte de desplazamiento y comidas: Seccional Ubaté: 04 de mayo de 2019 Sede Fusagasugá: 11 de mayo de 2019 Extensión Chía: 18 de mayo de 2019 Extensión Facatativá: 25 de mayo de 2019 Seccional Girardot: 15 de junio de 2019 | UNDAD | 5 |  |  |  |
| 6 | Ingreso al parque ecológico quinini en la sede Fusagasuga en las fechas establecidas por la oficina de graduados debe incluir 4 Guías para recorrido: Junio Septiembre | UNDAD | 110 |  |  |  |
| 7 | Alquiler de carpas 4 x 4 en sede, seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca (5 carpas instaladas donde se va a desarrollar cada uno de los eventos en sede, seccional y extensión) de acuerdo a cronograma establecido por la oficina de graduados: Seccional Ubaté: 04 de mayo de 2019 Sede Fusagasugá: 11 de mayo de 2019 Extensión Chía: 18 de mayo de 2019 Extensión Facatativá: 25 de mayo de 2019 Seccional Girardot: 15 de junio de 2019. | UNIDAD | 5 |  |  |  |
| **SUBTOTAL** |  |
| **IVA \_\_(%)** |  |
| **VALOR TOTAL** |  |

 |

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

|  |
| --- |
| 1. Los jueces deben certificar experiencia mínima en cada disciplina de 2 años.
2. Carta de compromiso firmada por el representante legar o persona natural donde indique que cumple con las siguientes especificaciones:
3. El transporte que se preste para el equipo de trabajo para su desplazamiento debe tener aire acondicionado.
4. El transporte debe tener espacio suficiente para 5 pasajeros
5. El transporte debe ser tipo Van.
6. El transporte debe ser modelo 2010 en adelante
7. El transporte debe tener la revisión técnico mecánica vigente.
8. El transporte debe tener SOAT vigente
9. El transporte debe tener permiso de operación
10. El transporte debe tener Certificado del SIMIT vigente.
11. El transporte debe tener Plan de seguridad vial.
12. Los guías requeridos deben certificar la experiencia para que no se presente ningún percance durante la visita.
13. El cotizante debe indicar el valor unitario de cada una de las entradas al parque
14. El cotizante debe indicar el valor unitario de cada uno de los guías
 |

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

|  |
| --- |
| El servicio se prestara en la Sede, seccionales y extensiones, el servicio se acordara con el profesional de la Oficina de Graduados de la Universidad de Cundinamarca. |

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

|  |
| --- |
| La ejecución del contrato será de tracto sucesivo de 10 meses y/o hasta agotar el presupuesto o lo que ocurra primero según las necesidades del supervisor del mismo. |

**7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

|  |
| --- |
| 1. Entrega el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA
2. Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
4. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.
6. 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”.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
8. 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”.
9. 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”.
10. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023).
11. Hacer entrega del BIEN, SERVICIO u OBRA con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.
12. Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del BIEN, SERVICIO u OBRA a contratar.
13. Entrega del servicio determinado por el supervisor
14. El proveedor deberá contactarse con el Profesional supervisor del contrato una vez suscrito el mismo.
15. El contratista estar en continua comunicación con la oficina de graduados para indicara los horarios establecidos para la realización y logística de los eventos.
16. El contratista se obliga a estar afiliado a EPS, ARL, FP para poder cumplir con el contrato el cual se le adjudico para su respectivo cumplimiento.
17. El proveedor asumirá los gastos de desplazamiento, transporte y demás en el cumplimiento del objeto contrato o de los servicios descritos en el contrato.
18. Contribuir con su experiencia y capacidad administrativa, técnica y operativa la correcta ejecución del objeto contractual.
19. Adelantar las gestiones administrativas, contractuales y financieras para cumplir con el objeto contractual, garantizando las condiciones de calidad y el cumplimiento de los requisitos exigidos.
20. Velar por el buen y apropiado uso de las instalaciones públicas que se utilicen en desarrollo de los eventos de la Universidad de Cundinamarca.
21. Seleccionar y contratar personal calificado y capacitado requerido para la ejecución del objeto contractual manteniéndolo bajo su dirección control y supervisión, durante el desarrollo de las actividades.
22. Prestar el servicio en el día, lugar y la hora señalados por el supervisor del contrato.
23. El proveedor deberá garantizar que el sonido se encuentre en perfectas condiciones y sin fallas en el evento, y en caso de presentar deberán ser corregidas en el menor tiempo posible o contar con un plan alterno que pueda suplir el inconveniente.
24. Los jueces deben certificar experiencia mínima en cada disciplina de 2 años.
25. Las canchas de mini tejo como los tejos deberán ser de buena calidad que no presenten fallas y que tengan una buena presentación física. Las canchas deben ser rellenas en greda de ladrillo crudo y el peso de los tejos deben estar en un promedio de entre 750 y 1000 gramos y debidamente arregladas para el evento.
26. El transporte que se preste para el equipo de trabajo para su desplazamiento debe, contener aire acondicionado, espacio suficiente para 5 pasajeros, tipo automóvil; carro modelo 2010 en adelante.
27. El presentador deberá certificar experiencia mínima de 1 año como maestro de ceremonias y/o animador de eventos.
28. Los guías requeridos deben certificar la experiencia para que no se presente ningún percance durante la visita.
29. Las carpas deben presentarse en buenas condiciones y limpias, que las presentaciones de las carpas no presenten oxido ni roturas en sus estructuras con las especificaciones técnicas descritas en el ABS.
30. El transporte que se preste para el equipo de trabajo para su desplazamiento debe tener aire acondicionado.
31. El transporte debe tener espacio suficiente para 5 pasajeros
32. El transporte debe ser tipo Van.
33. El transporte debe ser modelo 2010 en adelante
34. El transporte debe tener la revisión técnico mecánica vigente.
35. El transporte debe tener SOAT vigente
36. El transporte debe tener permiso de operación
37. El transporte debe tener Certificado del SIMIT vigente.
38. El transporte debe tener Plan de seguridad vial.
 |

**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**

|  |
| --- |
| PAGO MENSUALES. |

**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. Diligenciar Anexo 4 – Acuerdo de confidencialidad
6. Diligenciar formato Autorización para el tratamiento de datos personales
7. **Tenga en cuenta que la cotización debe ser enviada en papelería con membrete de la empresa, debidamente firmada**
8. Cotizar los ítems solicitados, indicando las marcas sobre las cuales se cotiza.

**12. EVALUACIÓN**

La evaluación económica se realizará de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
|  | La cotización deberá ser presentada bajo las especificaciones técnicas y requisitos establecidos en la solicitud de cotización (sin obviar ningún ítem o consideración técnica), en caso contrario será **RECHAZADA** |
|  | Si el valor total de la cotización superar el valor del presupuesto oficial será **RECHAZADA.** |
|  | Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA; si el cotizante no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la cotización y así lo aceptará el cotizante con la sola presentación de su oferta.  Debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables |
|  | La Universidad **recomienda**a fin de evitar confusión en la cotización, que esta sea presentada en ***números enteros sin decimales***. |
|  | En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos de la cotización, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones aritméticas correspondientes, sin afectar el valor total de cotización. |
|  | La evaluación económica se realizará sobre el valor de la oferta antes de I.V.A. – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar. |
|  | Para la evaluación económica se tendrá en cuenta el precio **más económico que se obtendrá del valor antes de IVA**de las propuestas recibidas, teniendo en cuenta que en virtud del art. 92 de la ley 30 de 1992, la universidad tendrá derecho a la devolución del IVA que pague por los bienes, insumos y servicios que adquiera. |
|  | En el evento en que ofrezcan descuentos, estos deberán estar involucrados en el valor de la cotización |

Elaboró: Katerine Garcia O.

 Profesional II - Oficina de Compras

 Universidad de Cundinamarca

32.1-41