32-1

2019-06-07

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

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

**FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTAS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha: 11/06/2019** | **Hora: Hasta las 4:00pm** |

1. **OBJETO A CONTRATAR**

|  |
| --- |
| Medición, análisis y recomendaciones de intervención respecto al clima de organizacional de la Universidad de Cundinamarca. |

1. **PRESUPUESTO OFICIAL**

|  |
| --- |
| DOCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS M/CTE ($12.599.125). |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ítem | Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.) | Unidad de medida | Cant | Valor Unitario | Subtotal |  Valor Total  |
| 1 | Medición, análisis y recomendaciones de intervención respecto al clima de organizacional de la Universidad de Cundinamarca en general y de las diferentes áreas y/o procesos que la componen. La medición se realizará a través de un instrumento de aplicación virtual que tenga en cuenta para el diagnóstico variables relacionadas con orientación organizacional, administración de talento humano, estilo de dirección, comunicación e integración, trabajo en equipo, capacidad profesional, medio ambiente físico ente otras. Etapas o fases Preparación-Alineación En esta fase se realizará reunión para la definición de instrumentos y variables a trabajar, el cronograma de medición, la definición de estrategia de comunicación, la definición de tipo de informes y establecimiento de fechas socialización de resultados. Aplicación de encuesta o captura de información En esta etapa se dará apertura a instrumento virtual para que sea diligenciado por la muestra poblacional. Lo que incluye también el envío de correo para aplicación a los encuestados, el seguimiento de los resultados y la solución de novedades o inquietudes presentadas en el proceso. Análisis de ResultadosCorresponde a la consolidación y análisis de la información por parte del proveedor de acuerdo a las variables sociodemográficas y los factores de medición definidos en etapa inicial. Entrega de Informe gerencial En esta fase el proveedor realizará la entrega de informe virtual y físico con principales hallazgos y conclusiones en las diferentes áreas y variables de acuerdo a los demográficos definido, así como también con las recomendaciones de intervención por parte de la Universidad en cuanto al Clima Organizacional. Por último se programará una reunión de entrega y socialización del informe en mención. Entregables Entrega de Informe gerencial con principales hallazgos y conclusiones en las diferentes áreas y variables de acuerdo a los demográficos definido, así como también con las recomendaciones de intervención por parte de la Universidad en cuanto al Clima Organizacional. Reportes resultados conforme a variables sociodemográficas definidas y o solicitadas por la Universidad. La aplicación se realizará por nodos teniendo en cuenta el número de encuestados relacionados por nodos, sedes, seccionales, extensiones y oficinas de Bogotá presentados en el cuadro adjunto. Nota: Los funcionarios seleccionados para contestar la encuesta serán seleccionados de manera aleatoria. | Unidad | 605 |  |  |  |
| **SUBTOTAL** |  |
| **IVA \_\_(%)** |  |
| **VALOR TOTAL** |  |

 |

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

|  |
| --- |
| Los cotizantes interesados en participar deben allegar junto a la propuesta una política de tratamiento de datos personales avalada por la dirección de la empresa y que cumpla plenamente con los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio. |

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

|  |
| --- |
| Diferentes sedes, seccionales, extensiones y oficinas de Bogotá de la Universidad de Cundinamarca. |

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

|  |
| --- |
| 4 meses una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato |

**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. 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”.
8. 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”.
9. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023).
10. Proveer insumos e instructivos necesarios para la aplicación de la encuesta.
11. Entregar informe con estadísticas descriptivas de todas las variables evaluadas en cada una de las dimensiones que componen el clima organizacional e informes comparativos entre áreas.
12. Realizar soporte técnico y actualizaciones en plataforma tecnológica sin costos adicionales.
13. Realizar las presentaciones pertinentes de resultados y socialización a las áreas o dependencias que lo requieran.
14. Asesorar a la Dirección de Talento Humano sobre la metodología de aplicación de la prueba.
15. El contratista en conjunto con el supervisor establecerán la disposición final de la información una vez finalice el objeto contractual.
16. El contratista se compromete a realizar la entrega de los productos requeridos como parte del desarrollo del contrato lo cual estará dispuesto por el supervisor del contrato.
17. Para la aplicación de las encuestas el Contratista deberá tener avalada y adoptada por la dirección de la empresa, una política de tratamiento de Datos personales que cumpla plenamente con los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.
18. Previamente a la aplicación de los Instrumentos (Encuestas), el contratista deberá recolectar la autorización previa e informada de cada Titular al que se aplique el instrumento. Esta autorización deberá tener una finalidad clara de los datos recolectados.
19. Una vez finalizado el objeto contractual la información no podrá ser comercializada, transmitida o transferida a ninguna entidad ni podrá tener un tratamiento distinto al definido en los formatos de autorización de Tratamiento de datos personales.
20. El contratista será RESPONSABLE del tratamiento de datos personales por lo cual deberá cumplir de conformidad las obligaciones que contempla la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013 para tal fin.
 |

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

La Universidad de Cundinamarca exigirá póliza con las siguientes coberturas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TOMADOR** | **RIESGO ASEGURADO** | **MONTO ASEGURADO** | **VIGENCIA** |
| CONTRATISTA | N/A | N/A | N/A |
| CONTRATISTA | N/A | N/A | N/A |

**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 capacitaciones efectivamente realizadas. |

**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: Nathalia Rodríguez Núñez

32.1-41