32-1

2019-07-17

**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: 19 de julio de 2019** | **Hora: 4:00 p.m.** |

1. **OBJETO A CONTRATAR**

|  |
| --- |
| MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE FORRADO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA BIBLIOTECA DE LA SEDE DE FUSAGASUGÁ, EXTENSIÓN FACATATIVÁ Y SECCIONAL GIRARDOT DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. |

1. **PRESUPUESTO OFICIAL**

|  |
| --- |
| $ 5.057.500 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD REGIONAL** | **VALOR UNITARIO** | **SUB**  **TOTAL** | **% IVA** | **VALOR IVA** | **VALOR TOTAL** |
| 1 | Placa-45837-Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo a la maquina Colibrí Pocket Serial No. 108PK15733. Incluye los siguientes repuestos:  -1 rodillo transportador de caucho -1 rodillo metálico  -2 muelles de presión  -1 barra de corte y teflón  -2 plantillas para la mesa de trabajo | 1 | EXTENSIÓN FACATATIVÁ |  |  |  |  |  |
| 2 | Placa-51321-Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo a la maquina Colibrí Pocket. Incluye los siguientes repuestos:  -1 barra de corte y teflón  -1 rodillo transportador  -1 correa  -1 motor  -2 muelles de presión | 1 | SEDE FUSAGASUGÁ |  |  |  |  |  |
| 3 | Placa-2018136 Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo a la maquina Colibrí Pocket Serial No. 108PK15719. Incluye los siguientes repuestos:  -1 barra de corte y teflón  -1 correa  -1 motor  -2 muelles de presión | 1 | SECCIONAL GIRARDOT |  |  |  |  |  |
| SUBTOTAL | | | | | | | |  |
| IVA | | | | | | | |  |
| **VALOR TOTAL** | | | | | | | |  |

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

|  |
| --- |
| N/A |

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

|  |
| --- |
| La ejecución del servicio se hará en la biblioteca de la Sede de Fusagasugá, Extensión Facatativá y Seccional Girardot de la Universidad de Cundinamarca, dejando los equipos en perfecto estado y en funcionamiento, con verificación del supervisor del contrato, dejando como constancia el certificado del mantenimiento realizado; en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m. |

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

|  |
| --- |
| El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. |

**7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

|  |
| --- |
| OBLIGACIONES GENERALES:   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 Rectoral No. 058 de 2019, del 03 de abril de 2019 por la cual se modifica la resolución No. 000050 “Por la cual se establece la política de tratamiento de datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca del 7 de mayo de 2018, en sus artículos 2° y 13°”. 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).   OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:   1. Hacer entrega del SERVICIO con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes. 2. El proveedor debe comunicarse con el supervisor y con el jefe de la Unidad de Apoyo Académico después de notificación del contrato para la ejecución del mismo. 3. El proveedor debe hacer entrega de dos (2) copias de los certificados de mantenimiento de los equipos, en donde se especifiquen las rutinas por equipo y demás indicaciones y/o actividades requeridas por el supervisor. 4. Proveer los repuestos y materiales necesarios, en los términos establecidos por la Universidad de Cundinamarca en la orden contractual 5. Permitir al supervisor designado por la Universidad, la revisión de los repuestos quedando el contratista obligado a corregir a su costa la entrega que no cumpla con las especificaciones respectivas. 6. El proveedor debe asumir las responsabilidades a que hubiera lugar por garantía de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de entrega y puesta en funcionamiento del equipo de forrado del material bibliográfico de la biblioteca de la Sede de Fusagasugá, Extensión Facatativá y Seccional Girardot de la Universidad de Cundinamarca, las cuales serán valoradas para el posterior arreglo o cambio de partes en caso de ser necesario. 7. El proveedor debe asumir la seguridad social y parafiscales del personal a cargo que realice el mantenimiento. 8. Realizar el mantenimiento correctivo con el suministro de repuestos nuevos originales no repotenciados, no re manufacturados y de las marcas de los equipos. 9. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y correspondan a las características y especificaciones requeridas y contenidas en la oferta. 10. Asumir el gasto de transportes de herramientas, elementos, personal y equipos para la correcta ejecución del objeto contractual. |

**8. GARANTIAS (*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**

|  |
| --- |
| UNICO PAGO A LA PRESTACIÓN EFECTIVA DEL SERVICIO |

**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: Tatiana Zamora Guevara

32.1-41