32-1

2019-06-10

**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: 12 de JUNIO de 2019** | **Hora: 04:00pm** |

1. **OBJETO A CONTRATAR**

|  |
| --- |
| CONTRATAR UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA REALIZAR LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE, SECCIONALES, EXTENSIONES Y OFICINA DE CONVENIOS Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DE BOGOTÁ. |

1. **PRESUPUESTO OFICIAL**

|  |
| --- |
| TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabla N° 1 CONSOLIDADO DE REFERENCIAS DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  TOTAL, POR REF. DE EQUIPO | | | | | |
| ÍTEM | MARCA DE IMPRESORA | MODELO | TIPO | TOTAL, POR REF. DE EQUIPO | TOTAL |
| 1 | HEWLETT PACKARD | 1320 | LASER | 1 |  |
| 2 | HEWLETT PACKARD | 710C | LASER | 1 |  |
| 3 | HEWLETT PACKARD | M252DW | LASER | 1 |  |
| 4 | HEWLETT PACKARD | 1536dnf-MFP | LASER | 9 |  |
| 5 | HEWLETT PACKARD | 2420n | LASER | 2 |  |
| 6 | HEWLETT PACKARD | AU25296 | TINTA | 1 |  |
| 7 | HEWLETT PACKARD | 4700dn | LASER | 1 |  |
| 8 | HEWLETT PACKARD | CM 2320N-MFP | LASER | 1 |  |
| 9 | HEWLETT PACKARD | CM1415 MFP | LASER | 2 |  |
| 10 | HEWLETT PACKARD | CM400 | LASER | 1 |  |
| 11 | HEWLETT PACKARD | CP1020 | LASER | 4 |  |
| 12 | HEWLETT PACKARD | CP1025 | LASER | 1 |  |
| 13 | HEWLETT PACKARD | CP4525 | LASER | 4 |  |
| 14 | HEWLETT PACKARD | DESIGNJET T120 | INYECCION | 1 |  |
| 15 | HEWLETT PACKARD | Enterprise 600 | LASER | 1 |  |
| 16 | HEWLETT PACKARD | M1212NF | LASER | 2 |  |
| 17 | HEWLETT PACKARD | M1319MFP | LASER | 2 |  |
| 18 | HEWLETT PACKARD | M1522 NF | LASER | 1 |  |
| 19 | HEWLETT PACKARD | M2727nf | LASER | 1 |  |
| 20 | HEWLETT PACKARD | MFP M426DW | LASER | 4 |  |
| 21 | HEWLETT PACKARD | M506 | LASER | 3 |  |
| 22 | HEWLETT PACKARD | MFP M125a | LASER | 3 |  |
| 23 | HEWLETT PACKARD | MFP M477fdw | LASER | 1 |  |
| 24 | HEWLETT PACKARD | Pro M452dw | LASER | 1 |  |
| 25 | HEWLETT PACKARD | MFP M630 | LASER COLOR | 1 |  |
| 26 | HEWLETT PACKARD | P1005 | LASER | 1 |  |
| 27 | HEWLETT PACKARD | P1006 | LASER | 6 |  |
| 28 | HEWLETT PACKARD | P1102W | LASER | 34 |  |
| 29 | HEWLETT PACKARD | P3015 | LASER | 32 |  |
| 30 | HEWLETT PACKARD | Pro MFP m127w | LASER | 1 |  |
| 31 | HEWLETT PACKARD | PRO400 | LASER | 1 |  |
| 32 | HEWLETT PACKARD | P2055dn | LASER | 1 |  |
| 33 | SATO | LM BASIC | TERMICA | 1 |  |
| 34 | SAMSUNG | CLX-3170FN | LASER | 1 |  |
| 35 | SAMSUNG | ML-1865W | LASER | 1 |  |
| 36 | SAMSUNG | ML2010 | LASER | 6 |  |
| 37 | SAMSUNG | ML2160 | LASER | 1 |  |
| 38 | SAMSUNG | ML2240 | LASER | 1 |  |
| 39 | SAMSUNG | SCX-3205W | LASER | 2 |  |
| 40 | SAMSUNG | SCX-3400 | LASER | 4 |  |
| 41 | SAMSUNG | SCX-3405 | LASER | 1 |  |
| 42 | SAMSUNG | SCX-4521F | LASER | 3 |  |
| 43 | SAMSUNG | SCX-4623F | LASER | 3 |  |
| 44 | SAMSUNG | SCX-4828FN | LASER | 2 |  |
| 45 | KYOCERA | FS6525MFP | LASER | 7 |  |
| 46 | KONICA MINOLTA | BIZHUB C35 | LASER | 3 |  |
| 47 | KONICA MINOLTA | BIZHUB C215 | LASER | 4 |  |
| 48 | KONICA MINOLTA | BIZHUB C200 | LASER | 1 |  |
| 49 | KONICA MINOLTA | B IZHUB 363 | LASER | 1 |  |
| 50 | KYOCERA | TASKALFA 255 | LASER | 1 |  |
| 51 | KYOCERA | FS-6530MFP | LASER | 1 |  |
| 52 | KYOCERA | ECOSYS M4132IDN | LASER | 2 |  |
| 53 |  |  |  |  |  |
| 54 | LEXMARRK | E460dn | LASER | 2 |  |
| 55 | DELL | C3760N | LASERJET | 4 |  |
| 56 | DELL | 3700 ND COLOR | MULTIFUNCIONAL | 1 |  |
| 57 | EPSON STYLUS COLOR | L1300 | INYECCION | 1 |  |
| 58 | EPSON STYLUS COLOR | L555 | INYECCION | 1 |  |
| 59 | EPSON STYLUS COLOR | L210 | INYECCION | 1 |  |
| 60 | EPSON STYLUS COLOR | CX5600 | INYECCION | 1 |  |
| 61 | EPSON STYLUS COLOR | L220 | INYECCION | 1 |  |
| 62 | Epson | L380 | Inyección | 1 |  |
| 63 | EPSON | L575 | INYECCION | 1 |  |
| 64 | EPSON STYLUS COLOR | L375 | INYECCION | 1 |  |
| 65 | RICOH | 2550 | FOTOCOPIADORA | 1 |  |
| **TOTAL GENERAL** | | | | **188** |  |

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

|  |
| --- |
| **Teniendo en cuenta que se realizara un contrato de tracto sucesivo o hasta agotar presupuesto, es importante aclarar que la ejecución del mismo no consiste en cubrir el total del inventario tecnológico de los recursos informáticos (equipos de Impresión y Fotocopiado), si no se ejecutará a la medida de las necesidades presentadas ante la Dirección de Sistemas y Tecnología para cubrir cada mantenimiento preventivo y/o correctivo.** |

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

|  |
| --- |
| Universidad de Cundinamarca Sede, Seccionales, Extensiones y Oficina de Convenios y Relaciones Interinstitucionales de Bogotá. |

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

|  |
| --- |
| Hasta agotar presupuesto o seis (6) Meses. |

**7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

|  |
| --- |
| **7.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**  1. Entrega el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual, 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. El proveedor se compromete a conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000058 de 2019 que modifica 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.  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).  **7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**   1. Desplazamiento para la Sede, Seccionales, Extensiones y Oficina de Convenios y Relaciones Interinstitucionales de Bogotá, debe ser por cuenta del contratista. 2. El Contratista deberá entregar un informe de cada Mantenimiento ejecutado 3. El Contratista deberá solo atender las directrices de la Dirección de Sistemas y Tecnología para las autorizaciones del Servicio. 4. El contratista será responsable de los daños que se causaren por la ejecución de los mantenimientos preventivos y/o correctivos en los Equipos de Fotocopiado e Impresión de la Universidad de Cundinamarca 5. El contratista deberá garantizar el adecuado manejo de los equipos en sitio. 6. En caso que los equipos de Impresión y fotocopiado sean trasladados a los centros de reparación de la empresa, el contratista será responsable de los daños y pérdida que se causaren por el traslado. 7. El término de atención del servicio del Mantenimiento preventivo y/o correctivo se debe atender dentro de las 24 horas después de la notificación por parte de la Dirección de Sistemas y Tecnología. 8. Para los Mantenimientos correctivos en donde requiere cambio de alguna parte y/o insumo se debe enviar primero la pre-cotización del servicio a los correos electrónicos [sistemasytecnologia@ucundinamarca.edu.co](mailto:sistemasytecnologia@ucundinamarca.edu.co) y [serviciosdeti@ucundinamarca.edu.co](mailto:serviciosdeti@ucundinamarca.edu.co) para la validación y autorización del servicio a realizar, para el término del cambio de la misma debe oscilar dentro 2 a 3 días hábiles después de la autorización del servicio. |

**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 parciales de acuerdo a los servicios debidamente prestados. |

**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: Jung-Suh Melo Prieto

32.1-41