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**

|  |
| --- |
| ADQUIRIR MATERIAL PROMOCIONAL POP PARA LA VIGENCIA 2019, QUE APOYE EL DESARROLLO DE EVENTOS Y CAMPAÑAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. |

1. **PRESUPUESTO OFICIAL**

|  |
| --- |
| CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($58.872.275) |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **VALOR UNITARIO** | **SUB TOTAL** | **% IVA** | **VALOR IVA** | **VALOR TOTAL** |
| 1 | Carpetas de presentación institucionales impresas a 4x0 tintas en propalcote de 300 gramos con bolsillo interior, mate y brillo UV parcial. | 3000 | UNIDAD |  |  |  |  |  |
| 2 | Esfero metálico promocional, marcado a una tinta. | 5000 | UNIDAD |  |  |  |  |  |
| 3 | Camibusos Institucionales (Polo 50% algodòn - 50% polièster de 220 grs.), con dos bordados. (Escuela de Formación y Aprendizaje) Talla Mujer (10S,20M,20L) Talla Hombre (10S,20M,20L) | 100 | UNIDAD |  |  |  |  |  |
| 4 | Camibusos Institucionales (Polo 50% algodòn - 50% polièster de 220 grs.), con dos bordados. (Oficina Asesora de Comunicaciones) Talla Mujer 7 (3S,4M) Talla Hombre 8 (2S, 3M, 3L) | 15 | UNIDAD |  |  |  |  |  |
| 5 | Portalápices Cube. Portalápices con tapa en forma de caneca. (Salud Ocupacional) | 1000 | UNIDAD |  |  |  |  |  |
| 6 | Dulces Institucionales duros a un color | 6000 | UNIDAD |  |  |  |  |  |
| 7 | Tulas Deportivas, Mochila Duncan. Bolsa con cordón para ajustar y cargar. Con refuerzo en las esquinas. | 3000 | UNIDAD |  |  |  |  |  |
| 8 | Bolsas reciclables  en madre selva marcadas a una tinta, una cara. | 2000 | UNIDAD |  |  |  |  |  |
| 9 | Botilito termo botella porta agua deportiva  capacidad 350 - 400 ml, marcados a un color. | 200 | UNIDAD |  |  |  |  |  |
| **SUBTOTAL** | | | | | | | |  |
| **IVA \_\_\_ %** | | | | | | | |  |
| **VALOR TOTAL** | | | | | | | |  |

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

|  |
| --- |
| **Todo el material requerido debe venir marcado (bordado y/o estampado) de acuerdo a la aprobación de la Oficina Asesora de Comunicaciones, el cual se soporta en la asignación presupuestal apropiada en la Resolución 195 de 2018, establecida para este concepto.** |

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

|  |
| --- |
| UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SEDE FUSGASUGÁ |

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

|  |
| --- |
| El plazo de ejecución será de dos (02) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. |

**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. Aprobar los diseños ante el Área de Diseño y Control Institucional de la Oficina Asesora de Comunicaciones 2. Entregar productos de buena calidad y con las especificaciones acordadas con el supervisor de la orden contractual 3. Realizar verificación y aprobación de los productos a suministrar 4. Hacer entrega de los muestrarios para hacer verificación del material y marcas en los productos. 5. Hacer entrega de los mismos en las fechas establecidas 6. El contratista debe asumir los costos derivados del transporte para la entrega de los insumos, en las fechas establecidas por el Supervisor. 7. En caso de presentarse insumos defectuosos o de mala calidad deberán reponerse por parte del contratista dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega sin generar sobre costos para la Universidad. |

**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**

|  |
| --- |
| Un único pago de acuerdo a los bienes debidamente suministrados. |

**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