32.1

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

**FECHA LÍMITE PARA COTIZAR: 03 de septiembre de 2019**

1. **OBJETO A CONTRATAR**

|  |
| --- |
| Suministro de materiales publicitarios y/o POP que tiendan a la promoción, publicidad y fortalecimiento de la imagen corporativa del Centro Académico Deportivo CAD, referentes a la actividad académica como la venta de servicios, tanto en medio escrito como en otros medios de comunicación masiva. |

1. **PRESUPUESTO OFICIAL**

|  |
| --- |
| NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($9.900.000) |

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

Cotizar con base al Anexo 01: Ficha técnica suministro de material publicitario

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

|  |
| --- |
| El contrato debe corresponder a un servicio de **tracto sucesivo** hasta agotar el presupuesto ya que el CAD no cuenta con un espacio adecuado para el bodegaje dentro de las instalaciones, el valor del contrato corresponde a un monto de $9.900.000, el pago se hará de manera parcial de acuerdo al valor de los productos suministrados o de los servicios prestados en cada corte. Se solicita cotizar con base al anexo 01 |

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

|  |
| --- |
| Universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá, Centro Académico Deportivo de la Universidad de Cundinamarca CAD. |

**6.PLAZO DE EJECUCIÓN**

|  |
| --- |
| Cinco meses a partir del perfeccionamiento del contrato o hasta agotar el presupuesto asignado. |

**7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

|  |
| --- |
| 1. Hacer entrega del BIEN, SERVICIO u OBRA con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad 2. vigentes. 3. El proveedor se compromete a conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "Por la cual se establece la 4. Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca" 5. El proveedor se compromete a mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la 6. ejecución del objeto contractual. 7. El proveedor debe conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión 8. 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. El proveedor debe conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de 10. Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca" 11. Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del BIEN, SERVICIO u OBRA a contratar 12. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023) 13. Entregar los materiales publicitarios solicitados en los tiempos y sitios pactados con el interventor del contrato 14. Entregar de manera previa los diseños de las piezas publicitarias para su respectiva aprobación por parte del supervisor del contrato. 15. Realizar los ajustes solicitados por el supervisor del contrato a las piezas publicitarias de manera oportuna antes de su divulgación. 16. Garantizar la calidad de los productos de acuerdo a las características y condiciones requeridas. 17. Garantizar el cambio de los materiales entregados cuando estos no cumplan con las características pactadas o las condiciones de calidad no sean las adecuadas 18. Realizar la divulgación por perifoneo en las condiciones y según los tiempos y sitios acordados con el supervisor. 19. Tramitar los permisos y autorizaciones para la realización del perifoneo según lo establecido por la ley. |

**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 mensuales de acuerdo a los productos suministrados y/o los servicios 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. Tenga en cuenta que la cotización debe ser enviada en papelería con membrete de la empresa, debidamente firmada
6. Cotizar los ítems solicitados, indicando las marcas sobre las cuales se cotiza.
7. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones y obtendrá el valor de las ofertas; el valor corregido será el que se utilizará para la evaluación económica de las ofertas y para la selección del contratista y la suscripción del contrato.
8. La Evaluación económica se realizará antes de IVA.
9. Si la propuesta supera el presupuesto oficial SERA RECHAZADA
10. Si la cotización es presentada extemporáneamente NO SERÁ CONSIDERADA

Elaboró: Tatiana Zamora Guevara

Vo. Bo. Jefe de Compras

32.1.41.3