32.1

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

**FECHA LÍMITE PARA COTIZAR: 2019-02-20 HASTA LAS 11:00 A.M.**

1. **OBJETO A CONTRATAR**

|  |
| --- |
| SERVICIO DE RESTAURANTE Y CAFETERÍA PARA LAS ACTIVIDADES ACADEMICO-ADMINISTRATIVAS A DESARROLLARSE EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATÉ DURANTE EL AÑO 2019. |

1. **PRESUPUESTO OFICIAL**

|  |
| --- |
| VEINTITRÉS MILLONES DE PESOS **($23.000.000)** M/CTE |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** |
| REFRIGERIO | 2500 | UNIDAD |
| DESAYUNO | 218 | UNIDAD |
| ALMUERZO Y/O CENA | 500 | UNIDAD |
| ALMUERZO EJECUTIVO | 200 | UNIDAD |

 |

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

|  |
| --- |
| * El proponente en su oferta deberá indicar las condiciones sobre las cuales oferta el servicio y los posibles menús que ofrece de acuerdo a cada uno de los ítems requeridos (refrigerios, desayuno, almuerzo y/o cena, almuerzo ejecutivo).
* Las cantidades pueden variar de acuerdo a las necesidades, para tal efecto se tendrán en cuenta los valores unitarios.
 |

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

|  |
| --- |
| UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA-SECCIONAL UBATÉ |

**6. PLAZO DE EJECUCIÓN**

|  |
| --- |
| HASTA EL 06 DE DICIEMBRE DE 2019 |

**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 vigentes.**2.** El proveedor se compromete a 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"**3.** El proveedor se compromete a mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.**4.** 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 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"**5.** 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 Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca"**6.** Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del BIEN, SERVICIO u OBRA a contratar**7.** Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023)**8.** El contratista debe hacer entrega del certificado de manipulación de alimentos al supervisor del contrato antes del inicio del mismo.**9.** Observar y cumplir las normas de higiene que las autoridades exigen para la actividad que se desarrolla. |

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

La Universidad de Cundinamarca exigirá póliza con las siguientes coberturas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TOMADOR | RIESGO ASEGURADO | MONTO ASEGURADO | VIGENCIA |
| 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 al servicio efectivamente prestado. |

**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: 8553056 Ext. 123

**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: Nini Gómez

32.1.41.1