32.1

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

**FECHA LÍMITE PARA COTIZAR: 2019-02-20 HASTA LAS 3:00 P.M.**

1. **OBJETO A CONTRATAR**

|  |
| --- |
| ADQUISICIÓN DE PAPELERIA Y MATERIALES DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SECCIONAL UBATÉ. |

1. **PRESUPUESTO OFICIAL**

|  |
| --- |
| DIECIOCHO MILLONES DE PESOS **($18.000.000)** M/CTE |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD/MESES** | **UNIDAD DE MEDIDA** | | TONER IMPRESORA HP LASER JET CE 255A | 15 | UNIDAD | | TONER IMPRESORA HP LASER JET CE 285 AIM | 60 | UNIDAD | | TONER IMPRESORA HP CED 278A IMP. 1536 | 10 | UNIDAD | | BISTURI MANGO EN PLASTICO CUCHILLA METALICA GRANDE | 30 | UNIDAD | | BOLIGRAFOS DESECHABLES VARIOS COLORES | 200 | UNIDAD | | BORRADOR PARA TABLERO | 50 | UNIDAD | | CARPETA DESASIFICADA PLÁSTICA AZUL | 150 | UNIDAD | | CARPETAS COLGANTES | 100 | UNIDAD | | CARTULINA BLANCA PLIEGO | 40 | UNIDAD | | CARTULINA NEGRA PLIEGO | 40 | UNIDAD | | CARTULINA FONDEADA COLORES FUERTES PLIEGO | 40 | UNIDAD | | CARTULINA POR OCTAVOS DE PLIEGO BLANCA | 2000 | UNIDAD | | CINTA CORRECTORA | 20 | UNIDAD | | CINTA DE ENMASCARAR  DE 2" | 60 | UNIDAD | | CINTA PEGANTE RESPALDO EN CELOFAN DE 2 PULGADAS | 60 | UNIDAD | | COSEDORA DE ESCRITORIO | 10 | UNIDAD | | GANCHOS CLIPS ESTANDAR CAJA | 40 | UNIDAD | | GANCHOS CLIPS MARIPOSA CAJA | 20 | UNIDAD | | LÁPIZ NEGRO | 70 | UNIDAD | | MARCADOR PERMANENTE SHARPIE COLORES SURTIDOS | 90 | UNIDAD | | MARCADOR SECO PARA TABLERO | 600 | UNIDAD | | MARCADORES FLUORESCENTES | 30 | UNIDAD | | MICROPUNTAS | 20 | UNIDAD | | MINAS PARA PORTAMINAS No. 7 | 30 | UNIDAD | | PAPEL DE 75 G/MS TAMAÑO CARTA | 70 | UNIDAD | | PAPEL DE 75 G/MS TAMAÑO OFICIO | 70 | UNIDAD | | PEGANTE EN BARRA | 50 | UNIDAD | | PERFORADORA DE ESCRITORIO | 12 | UNIDAD | | PINCEL VARIOS TAMAÑOS | 20 | UNIDAD | | PORTAMINAS No 0. 7 mm | 60 | UNIDAD | | RESALTADORES | 80 | UNIDAD | | SACAGANCHOS | 10 | UNIDAD | | SOBRE MANILA CARTA | 300 | UNIDAD | | SOBRE MANILA OFICIO | 300 | UNIDAD | | SOBRES MANILA MEDIA CARTA | 100 | UNIDAD | | TABLA DE APOYO | 10 | UNIDAD | | TACO DE PAPEL POS-IT GRANDE | 50 | UNIDAD | | TACO DE PAPEL POS-IT MEDIANO | 60 | UNIDAD | | TACO DE PAPEL POS-IT PEQUEÑO | 60 | UNIDAD | | TIJERAS HOJAS EN ACERO,MANGO EN PLASTICO GRANDE | 20 | UNIDAD | | VINILO FLUORESCENTE FRESCO | 30 | UNIDAD | | VINILO NORMAL FRASCO | 30 | UNIDAD | | FOMMY PLIEGO | 30 | UNIDAD | | TONER IMPRESORA HP 83A | 5 | UNIDAD | | GANCHOS LEGAJADOR EN POLIPROPÍLENO TRANSPARENTE | 60 | UNIDAD | | MARCADORES PERMANENTES PUNTA BISELADA | 50 | UNIDAD | | CD PARA CAMARA FILMADORA | 50 | UNIDAD | | CD-R | 100 | UNIDAD | | PEGANTE LIQUIDO | 15 | UNIDAD | | PAPEL AUTOADHESIVO TRANSPARENTE ROLLO DE 20 MTRS. X 45 CM | 6 | UNIDAD | | TAJALAPIZ PEQUEÑO METALICO | 50 | UNIDAD | | TONER IMPRESORA HP. LASER JET 600 CE 390A | 10 | UNIDAD | | REGLA PLASTICA DE 30 CM. | 15 | UNIDAD | | TONER IMPRESORA HP. 36A | 5 | UNIDAD | | PLIEGO PAPEL SEDA  SURTIDO | 30 | UNIDAD | |

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

|  |
| --- |
| Los tóners deben ser genéricos de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada una de las impresoras, **no re manufacturados o recargados**, lo anterior para garantizar el óptimo desempeño de los equipos. |

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

|  |
| --- |
| UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA – SECCIONAL UBATÉ (ALMACÉN) |

**6. PLAZO DE EJECUCIÓN**

|  |
| --- |
| TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO |

**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.**  Responder por los elementos de mala calidad o que presenten partes defectuosas para lo cual deberán ser cambiados o reponer las unidades imperfectas en el término de dos (2) días hábiles siguientes a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del supervisor, todos los costos que se den por esta obligación deben ser asumidos por el contratista.  **9.** Hacer entrega del bien en el tiempo estipulado. |

**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**

|  |
| --- |
| Un (1) pago contraentrega. |

**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