

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ABSr003
	PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 10
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	VIGENCIA: 2019-03-07
		PAGINA: 1 de 6

32-1

2019-05-29

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Tenga en cuenta que este formato es de uso exclusivo de la institución. La Cotización deberá ser remitida en papel membretado del cotizante y debidamente firmada.

FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTAS:

Fecha: 3 de junio de 2019	Hora: 16:00
---------------------------	-------------

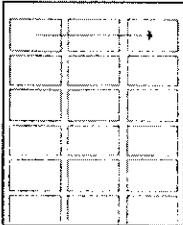
1. OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN DE RÓTULOS Y TAGS DE ALTA FRECUENCIA PARA EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SUS SEDES, SECCIONALES Y EXTENSIONES.

2. PRESUPUESTO OFICIAL

\$ 30.715.686 TREINTA MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, SERVICIO U OBRA

Ítem	Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.)	Unidad de medida	Imagen	Cant.	Valor Unitario	Subtotal	% IVA	Valor IVA	Valor Total
1	Rótulos adhesivos para impresora láser referencia 3553 caja x 400 hojas 7200 rótulos / Tamaño de papel: 21,59 Cm x 27,94 Cm (Carta). - Tamaño de Etiqueta 63,5 mm X 46 mm Cantidad de etiquetas 18 rótulos por hoja / Imprimible Con impresoras estándar de inyección laser Material: Papel Bond adhesivo /	Caja		5					



**MACROPROCESO DE APOYO
PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

**CÓDIGO: ABSr003
VERSIÓN: 10
VIGENCIA: 2019-03-07
PAGINA: 2 de 6**

2	<p>Rótulos adhesivos para impresora láser referencia 3524 caja x 400 hojas 24000 rótulos</p> <p>Tamaño de papel: 21,59 Cm x 27,94 Cm (Carta).</p> <p>Tamaño de Etiqueta 35,9 mm X 25,4 mm</p> <p>Cantidad de etiquetas 60 rótulos por hoja</p> <p>Imprimible Con impresoras estándar de inyección laser .</p> <p>Material: Papel Bond adhesivo</p>	Caja		7				
3	<p>Tag de seguridad para Libros y Revistas rollo x 1000 unidades</p> <p>Aplicación: Libros y Revistas</p> <p>Tamaño: 5 Cm X 8 Cm</p> <p>Tem de Almacenamiento: 25°C a 70°C</p> <p>Tem de Funcionamiento: 25°C a 70°C</p> <p>Frecuencia de Funcionamiento: 13.56 Mhz</p>	Unidad		4000				
4	<p>Tag de seguridad para Portátiles</p> <p>Aplicación: Portátiles</p> <p>Tamaño: 18.5 Cm X 14,5 Cm</p> <p>Tem de Almacenamiento: 25°C a 70°C</p> <p>Tem de Funcionamiento: 25°C a 70°C</p> <p>Frecuencia de Funcionamiento: 13.56 Mhz</p>	Unidad		65				
5	<p>Rollo de papel térmico de alta frecuencia para auto préstamo .</p> <p>Descripción 111 mm X 300 Mt Para impresión térmica tiket papel blanco.</p>	Unidad		7				
				SUB TOTAL				
				IVA %				
				TOTAL				



MACROPROCESO DE APOYO
PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

CÓDIGO: ABSr003
VERSIÓN: 10
VIGENCIA: 2019-03-07
PAGINA: 3 de 6

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

Es importante tener en cuenta que los elementos solicitados deben ser 100% compatibles con el sistema de seguridad RFID con que cuentan las bibliotecas de la Universidad de Cundinamarca sistema que tiene las siguientes características:

SISTEMA DE SEGURIDAD RFID

Sistema de seguridad de un pasillo, (doble antena antenas), Tecnologías RFID, frecuencia de funcionamiento 13,56MHz para biblioteca, compatible con software de identificación de materiales, que cumpla con las normas internacionales de funcionamiento ISO 18000-3: ISO 15693-1: CE ancho óptimo de detección de las antenas RFID de 90cm con voltaje de operación óptimo 110Vac

ESTACIÓN DE ACTIVACIÓN / DESACTIVACIÓN

Estación de activación / desactivación y estructura RFID para módulos de circulación y catalogación, incluye las funciones de leer, y escribir, activar y desactivar tags RFID (incluye software), Tecnología RFID, frecuencia de funcionamiento 13,56MHz que cumpla con las normas internacionales de funcionamiento ISO 18000-3: ISO 15693-1: CE ancho óptimo de detección de las antenas RFID de 90cm con voltaje de operación óptimo 110Vac – 60Hz

SISTEMA DE AUTO PRÉSTAMO

Sistema de auto préstamo / devolución de pantalla táctil e impresora térmica incorporada, tecnología de identificación óptica y RFID, frecuencia de funcionamiento 13,56MHz que cumpla con las normas internacionales de funcionamiento ISO 18000-3: ISO 15693-1: CE ancho óptimo de detección de las antenas RFID de 90cm con voltaje de operación óptimo 110Vac – 60Hz

POR LO ANTERIOR EXPUESTO SE SOLICITA A LOS PROPONENTES ENVIAR MUESTRA DE CADA UNO DE LOS ÍTEMS SOLICITADOS YA QUE ES NECESARIO REALIZAR PRUEBAS DE COMPATIBILIDAD PARA RATIFICAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS ELEMENTOS.

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

El bien deberá ser entregado por el proveedor en las instalaciones de la biblioteca de la Universidad de Cundinamarca, Sede Fusagasugá, con previa entrada por parte de la oficina de almacén dejando como constancia los formatos ABSr013 Y EL ABSr017, en el horario de Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:30 p.m. a 4:30 p.m.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

TRES (03) MESES



MACROPROCESO DE APOYO
PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

CÓDIGO: ABSr003
VERSIÓN: 10
VIGENCIA: 2019-03-07
PAGINA: 4 de 6

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Hacer entrega del BIEN, SERVICIO u OBRA con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.
2. Allegar oportunamente a la Dirección de Bienes y Servicios de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual.
3. 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
4. El Contratista será el único responsable del 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.
5. 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"
6. 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.
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 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"
8. 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"
9. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023).
10. Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del servicio a contratar.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. El contratista se compromete a contactar al supervisor al Jefe de la Unidad de Apoyo Académico, para la elaboración de un cronograma de Entrega, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato.
2. Realizar la entrega del 100% de los elementos en el lugar descrito en el literal Lugar de Ejecución o Lugar de entrega, de acuerdo al cronograma concertado con el Supervisor y el Jefe de la Unidad de Apoyo Académico.
3. Responder por los elementos que presenten partes defectuosas, para lo cual deberán ser cambiados en el término de cinco (5) días hábiles



MACROPROCESO DE APOYO
PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

CÓDIGO: ABSr003
VERSIÓN: 10
VIGENCIA: 2019-03-07
PAGINA: 5 de 6

siguientes a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del Supervisor.

4. Todos los gastos de transporte de los elementos deben ser cubiertos por el contratista.
5. Todos los costos que se originen por los elementos que presenten partes defectuosas deben ser cubiertos por el contratista.

9. FORMA DE PAGO

Un (1) único pago a la entrega del total de los elementos.

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:

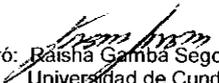
1. Anexar Copia del R.U.T. actualizado
2. Diligenciar Anexo 1 – Compromiso anticorrupción
3. Diligenciar Anexo 2- Certificado y compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
4. Diligenciar Anexo 3 - Compromiso de buenas prácticas ambientales
5. Diligenciar Anexo 4 – Acuerdo de Confidencialidad.
6. Tenga en cuenta que la cotización debe ser enviada en papelería con membrete de la empresa, debidamente firmada.
7. Cotizar los ítems solicitados, indicando las marcas sobre las cuales se cotiza.
8. 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.
9. La Evaluación económica se realizará antes de I.V.A.
10. Si la propuesta supera el presupuesto oficial SERA RECHAZADA.
11. Si la cotización es presentada extemporáneamente NO SERÁ CONSIDERADA.



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 <u>descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables</u>
✓	La Universidad recomienda a fin de evitar confusión en la cotización, que esta sea presentada en <u>números enteros sin decimales</u> .
✓	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: 
Raisha Gamba Segovia
Universidad de Cundinamarca
Vo. Bo. Área Técnica 

32.1-41