32-1

2019-04-02

**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: 2019-04-04** | **Hora: 3:00 p.m.** |

1. **OBJETO A CONTRATAR**

|  |
| --- |
| ELABORACIÓN DE PUBLICIDAD IMPRESA DE LA OFERTA ACADÉMICA, EVENTOS ACADÉMICOS, ADMINISTRATIVOS, IDENTIFICACIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS, SEÑALIZACIÓN DE RIESGOS Y PREMIACIÓN A LOS ESTUDIANTES POR SU PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE LA SECCIONAL UBATÉ.  |

1. **PRESUPUESTO OFICIAL**

|  |
| --- |
| OCHO MILLONES DE PESOS **$8.000.000** M/CTE |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** |
| Letrero elaborado en poliestileno de 40cm alto x50 ancho, calibre 60, impresión full color. | 1 | UNIDAD |
| Letrero en poliestileno de 40cm alto x15cm ancho, calibre 60, impresión full color. | 1 | UNIDAD |
| Letrero en poliestileno de 20cm altox 30cm ancho, calibre 60, impresión full color. | 1 | UNIDAD |
| Letrero en acrílico de 3 mm, con dos (02) dilatadores metálicos, de 30 cm alto x15cm ancho. | 1 | UNIDAD |
| Letrero en acrílico de 40cm x20 cm, de 3mm, con dos (02) dilatadores metálicos. | 1 | UNIDAD |
| Pendones Elaborado en lona banner 13 OZ de 2m altox 1m ancho, impresión full color, base en araña de varilla y terminación en ojáletes. | 1 | UNIDAD |
| Pendón en lona banner 13 OZ, 1.70m alto x 70 cm ancho, impresión full color, base en araña de varilla y terminación en ojáleles. | 1 | UNIDAD |
| Pendón en lona banner 13 OZ, 2.70m ancho x 70 cm alto, impresión full color y terminación en ojáletes. | 1 | UNIDAD |
| Pendón en lona banner 13 OZ, 2,70cm alto x 70 cm ancho, impresión full color, terminaciones en ojáletes | 1 | UNIDAD |
| Valla en lona banner, impresión full color, Alto 3.86 m x ancho 1,86 m. | 1 | UNIDAD |
| Pendón con porta pendón de tipo Roll Up de tamaño, 100cm ancho x 200cm alto con la lona banner 13 OZ impresa tinta varios colores, full color. | 1 | UNIDAD |
| Folletos publicitarios tamaños media carta impresión a full color, tinta varios colores. x 1000. | 1 | PAQUETE |
| Afiche Tabloide / Doble carta: 42 cm. alto x 28 cm ancho, propalcote 300 g, tinta varios colores, impresión full color. | 1 | UNIDAD |
| Afiche / Cuarto de pliego: 35 cm ancho. x 50 cm alto, propalcote 300 g, tinta varios colores, impresión full color. | 1 | UNIDAD |
| Afiche Medio pliego: 50 cm ancho. x 70 cm alto, propalcote 300 g, tinta varios colores, impresión full color. | 1 | UNIDAD |
| Afiche Pliego: 100 cm alto. x 70 cm ancho, propalcote 300 g, tinta varios colores, impresión full color. | 1 | UNIDAD |
| Placas de reconocimiento en acrílico 5mm, corte gravadas de alto 20cm x ancho 18cm | 1 | UNIDAD |
| Medallas en acrílico 3mm, gravadas, 5.5 cm de diámetro con cinta tela de color, para la respectiva imposición. | 1 | UNIDAD |
| Recordatorio en madera mdf 3mm,en corte láser, con base y en ella el nombre del evento en semicorte, Tamaño aproximado 12 cm alto x 8 cm ancho. | 1 | UNIDAD |
| Llavero en acrílico 3mm, en corte láser, placa nombre del evento en grabado, Tamaño aproximado 6 cm alto x 4 cm ancho. | 1 | UNIDAD |
| Llavero en mdf 3mm, en corte láser, figura y nombre del evento en semicorte, Tamaño aproximado 4 cm alto x 4 cm ancho. | 1 | UNIDAD |
| Carné Tamaño 5,5 x 8,5 cm. (Tamaño cédula), Pvc laminado, Calidad fotográfica, Accesorios (Cinta porta carnet) | 1 | UNIDAD |
| Carné Tamaño 5,5 ancho x 8,5 cm alto. (Tamaño cédula), Pvc laminado, Calidad fotográfica, Accesorios (brazalete porta carné) | 1 | UNIDAD |

 |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
| INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL UBATE. |

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

|  |
| --- |
| HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2019 Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO, LO QUE OCURRA PRIMERO.**Nota:** Esta adquisición se ejecuta bajo la modalidad de tracto sucesivo, toda vez que los artículos citados se solicitan a medida que se presenta la necesidad. |

**7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

|  |
| --- |
| **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:****1.** Entrega el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, 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.** 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”.**7.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.**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).**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:****1.** Todos los diseños a imprimir, deben ser proporcionados por la oficina de Comunicaciones de la sede Fusagasugá.**2.** En caso de requerirse una descripción diferente a las expuestas, el contratista sólo podrá proceder a ejecutar el diseño con una carta de aval emitida por la oficina de Comunicaciones de la sede Fusagasugá y con el respectivo visto bueno del supervisor del contrato.**3.** El contratista hará entrega, a más tardar dentro de los cuatro (04) días hábiles siguientes, una vez entregado el diseño y solicitud del supervisor del contrato.**4.** El contratista deberá llevar control e informar oportunamente al supervisor del contrato, de valor gasto ejecutado, pues en ningún caso deberá superar el monto del contrato.**5.** El contratista solo procederá a la impresión de diseños con el aval escrito del supervisor del contrato.**6.** Los diseños e imágenes a utilizar deben cumplir con los estándares del Manual de Identidad Corporativa y ser aprobados por el área de Diseño y Control Institucional - Oficina Asesora de Comunicaciones. |

**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 PARCIALES |

**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. 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: Nini Gómez

32.1-41