

k.	Transporte aéreo conferencista BRASIL ó BUENOS AIRES ó CUBA - Bogotá - Bogotá - BRASIL ó BUENOS AIRES ó CUBA Lugar de partida: Brasil, buenos Aires o Cuba Día: Octubre 09 de 2019 Clase Economica	1
l.	Escarapelas : Cordón y escarapela plastica, propalcote de 300grs. Medidas: 15*17 cm.	850
m.	Globos marcados con informacion del evento	700
n.	Souvenir: Bolsa ecológica con manija marcada con logo universidad y logo evento(30*40 cm); que contiene: Agenda y esfero: Tipo libreta, la tapa frontal va marcada con logo de la universidad y logo del evento (medidas: 15*12 cm) y el esfero de material reciclado cartón y plastico. Botilito marcados cada uno de 600 mililitros - 25*23 cm.	450
ñ.	Camisetas: tela polialgodon100% nacional de textilia, un bordado incluido Talla S: 20 Unidades Talla M: 28 Unidades Talla L: 30 Unidades Talla XL: 10	88
o.	Chaqueta beisbolera unisex Slim Fit manga larga outwear 70 % en algodón, 30 % en poliester, un bordado incluido. Tonos Mangas Gris antracita, y parte anterior gris siberia Talla S: 5 Unidades Talla M: 8 Unidades Talla L: 10 Unidades Talla XL: 2 Unidades	25
p.	Sonido, sonido line array consola digital micrófonos inalámbricos: Incluye Instalación y técnico experto en manipulacion en sonido	1

El proponente deberá anexar dentro de su propuesta económica lo siguiente:

1. Carta de compromiso firmada por el representante legal o persona natural donde indique que cumple con las siguientes especificaciones:

a. El transporte que se preste para el equipo de trabajo para su desplazamiento debe tener aire acondicionado.

b. El transporte debe tener espacio suficiente para 5 pasajeros

c. El transporte debe ser tipo Van.

d. El transporte debe ser modelo 2010 en adelante

e. El transporte debe tener la revisión técnico mecánica vigente.

f. El transporte debe tener SOAT vigente

g. El transporte debe tener permiso de operación

h. El transporte debe tener Certificado del SIMIT vigente.

i. El transporte debe tener Plan de seguridad vial.

2. Curso manipulacion de alimentos vigente

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)
a.	Ponerse en comunicación con el supervisor para la organización del evento (Seccional Ubaté).
b.	Entregar los elementos y cantidades requeridas por el supervisor en el lugar y hora establecidas por el mismo
c.	El contratista debe garantizar el transporte requerido según las especificaciones técnicas en los tiempos solicitados por el supervisor del contrato.
d.	Garantizar condiciones de seguridad y los requisitos mínimos vigentes para transporte de personal.
e.	El contratista debe reemplazar los insumos y alimentos defectuosos o de mala calidad en el desarrollo de cada evento sin generar sobrecostos para la universidad.
f.	Entregar los insumos (camisetas, escarapelas, agendas) con los diseños, bordados y/o estampados conforme a lo establecido por la supervisor del contrato.
h.	El transporte que se preste a los funcionarios y personal externo deben ser modelo 2010 en adelante, Certificado de la revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes, Seguro Obligatorio contra accidentes de tránsito- SOAT (Vigente), Permisos de Operación – Tarjeta de Operación (Vigente), Licencia de tránsito, la cual debe estar registrada en el Registro Nacional de Licencias de Tránsito (RNL), Certificado SIMIT (Comparendos) del vehículo.
i.	El contratista se obliga a prestar el servicio objeto del contrato, bajo estándares de calidad, con productos en excelente estado y bajo parámetros que garanticen la inocuidad alimentaria desde su preparación hasta su entrega al consumidor final, de tal forma que se cumpla con las condiciones y medidas necesarias durante la producción, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos para asegurar que una vez ingeridos, no representen un riesgo para la salud y contar con el respectivo certificado de manipulación de alimentos.
j.	El contratista debe presentar el carnet o certificado de manipulación de alimentos, antes del inicio del contrato.
k.	Los hoteles deben estar debidamente registrados y cumplir con las especificaciones dadas por el Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente. Deben ser de categoría tres estrellas o su equivalente con Seguro Hotelero.

DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE

Los diseños del borrador y el contenido de la agenda serán entregados por el supervisor en cumplimiento con el manejo de imagen corporativa.

El proponente deberá anexar dentro de su propuesta económica lo siguiente:

1. Carta de compromiso firmada por el representante legal o persona natural donde indique que cumple con las siguientes especificaciones:

1. El transporte que se preste para el equipo de trabajo para su desplazamiento debe tener aire acondicionado.

2. El transporte debe tener espacio suficiente para 5 pasajeros

3. El transporte debe ser tipo Van.

4. El transporte debe ser modelo 2010 en adelante

5. El transporte debe tener la revisión técnico mecánica vigente.

6. El transporte debe tener SOAT vigente

7. El transporte debe tener permiso de operación

8. El transporte debe tener Certificado del SIMIT vigente.

9. El transporte debe tener Plan de seguridad vial.

Oferta escrita, que contenga como mínimo: Fecha de elaboración; Nombre o Razón Social; dirección, teléfono y correo-e; Plazo de ejecución o de entrega; Forma de pago; Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA y sin centavos; Valor unitario del IVA y sin centavos (si aplica); Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA); Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: cantidades, marcas, especificaciones, entregables, entre otros; Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican), y Validez de la oferta.

1	Oferta o cotización.	7	Certificado de Existencia y representación legal o matrícula mercantil con una vigencia no superior a un mes. La actividad comercial debe ser acorde al objeto. La matrícula mercantil se debe encontrar renovada.
2	Inscripción en el Banco de Proveedores a través del link https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/banco-de-proveedores	8	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto.
3	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, jurídica y su representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.	9	Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social en caso de personas jurídicas por parte del Revisor Fiscal (El revisor fiscal deberá anexar Copia de la Tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores) o representante legal según corresponda. Personas naturales certificado que acredite vinculación y aportes durante al menos el último mes al sistema de seguridad social en salud y pensiones. Lo anterior deberá acreditarse en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
4	Consulta de 4.1. antecedentes judiciales y 4.2. antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.	10	Copia de la tarjeta profesional y libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42), si aplica.
5	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República. (persona jurídica, representante legal y persona natural)	11	Anexo No. 1. Compromiso anticorrupción. Anexo 2 Certificado y compromiso de cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Anexo 3. Compromisos de buenas prácticas ambientales. Anexo 4. Acuerdo de Confidencialidad. Anexo 5. Carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores. Anexo 6. Autorización para el tratamiento de datos personales.
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o documento de identificación. Legible.	12	Otros documentos conforme a la naturaleza del proceso.

ASPECTOS RELEVANTES

1. Tenga en cuenta que los criterios establecidos para la elaboración del concepto técnico y económico de las cotizaciones corresponden al cumplimiento de las especificaciones técnicas y a la oferta más favorable para la Universidad.
2. La presente es una cotización y no otorga derechos de contratación.
3. Se tendrá en consideración los valores antes de IVA y en caso de existir más de una cotización por parte de la misma persona, será tenida en cuenta la más favorable.
4. Los documentos deberán aportarse el día y hora señalado para la presentación de la cotización. La subsanabilidad para aportar documentos faltantes deberá realizarse conforme la Resolución 170 de 2017 y a más tardar el día de suscripción del contrato, si a ello hubiere lugar. Lo referente a antecedentes de pública consulta la Universidad podrá realizarlos directamente. La Universidad por motivos de conveniencia conforme a la cotización más favorable según el concepto técnico y económico, podrá insistir por única vez, para que en un término de máximo un (1) día los documentos sean aportados mediante correo electrónico, salvo que se trate de la cotización o factores técnicos o económicos que constituyan factores de escogencia. En caso que no sean aportados los documentos, la cotización no será tenida en cuenta por no cumplir con los requisitos del artículo 14 de la Resolución 206 de 2012, así como los de orden legal y complementarios y que se enuncian en el acápite de documentos mínimos y en consecuencia la eventual orden contractual no podrá ser suscrita por falta de los requisitos para ello.
5. Las cotizaciones extemporáneas o las que no cumplan con los requisitos, no serán tenidas en cuenta. En caso de empate según el concepto técnico y económico, la eventual orden contractual será celebrada con la cotización que primero hubiese sido radicada mediante mensaje de datos.
6. Valores aritméticos sin afectar el valor total de la cotización.
7. Cuando el cotizante seleccionado no compareciere a suscribir la orden contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del concepto técnico, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración otras cotizaciones que resulten favorables, si a ello hubiere lugar.

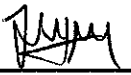
LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser enviados al correo electrónico: COMPRAUDEC@ucundinamarca.edu.co hasta las 04:00 p.m. hora LEGAL colombiana.

CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	
ORDEN CONTRACTUAL - (SUSCRIPCIÓN).	

FIRMAS

		
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA

En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
Corrección Financiera y Administrativa
Dirección de Bienes y Servicios
Oficina de Compras

31 JUL 2019

Fecha
Hora 9:21 a.m.

Fir  N° Folios - 3 -