**INVITACION A COTIZAR No. 57**

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas está interesada en contratar los servicios de publicidad para el diseño, impresión y entrega según lo Requerido por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud de la Universidad.

**INFORMACION GENERAL**

La Administración de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas invita a todas las empresas de los diferentes sectores público y privado del país a participar en los diferentes procesos de contratación que la Institución adelanta, los cuales se rigen por los principios de transparencia, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, objetividad, publicidad y responsabilidad, principios que buscan rescatar la confianza pública y el compromiso con la ética de lo público.

Por lo anterior y en el marco del *Pacto por la Transparencia* suscrito por la Universidad, reiteramos que ningún funcionario o contratista puede ejercer alguna participación o presión para vulnerar la imparcialidad de la evaluación de la contratación.

Por tanto, se reitera que ningún funcionario ni contratista está autorizado para contactar a los proponentes y se sugiere a los mismos el abstenerse de aceptar cualquier ayuda o de tener comunicación con funcionarios o contratistas que ofrezcan este tipo de intermediación. Por el contrario, se les invita a que denuncien cualquier tipo de insinuación que les presenten para que la Administración adelante los procesos disciplinarios, fiscales y penales que correspondan, para garantizar la transparencia de todos los procesos de contratación que adelanta la Universidad.

El proponente estudiará bajo su propia responsabilidad las condiciones técnicas necesarias para ejecutar el contrato.

1. **MARCO LEGAL**

Al presente proceso y al contrato que de éste se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario, la Resolución 262 del 2 de junio de 2015.

De conformidad con las normas de contratación interna, se hace saber a los proponentes que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, razón por la que cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la Constitución y la ley le otorgan.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo 003 de 2015 y Resolución No. 262 de 2015, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

Adicionalmente se tendrá en cuenta lo siguiente:

* Resolución de Rectoría Nº 629 de 2016 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).
* Igualmente se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por El Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Universidad, así como la normatividad que en materia de normas ambientales nacionales o distritales, se deban aplicar.

**TIPO DE CONTRATO**

El contrato que se derive del proceso de selección será un contrato de: ***ORDEN DE SERVICIO***

1. **OBJETO DEL CONTRATO**

La Universidad Distrital “Francisco José de Caldas” esta interesada en recibir ofertas para contratar los servicios de publicidad para el diseño, impresión y entrega según lo Requerido por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud de la Universidad.

1. **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**CUADRO No.1**

El oferente ganador del proceso de selección, se compromete desde ya con la Universidad Distrital, en mantener durante toda la ejecución del contrato (incluidas las adiciones si las hubiere) la calidad de los productos ofertado

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Elemento** | **Unidad de Medida** | **Cantidad** | **Especificación técnica** |
| Plano de evacuación | APU | 86 | Señalización Planos de evacuación: Planos de evacuación impresos en vinilo adhesivo tamaño 45x 30 cmt., tintas 4x0 |
| Montaje de planos | APU | 86 | Montaje e instalación: Exhibidores en acrílico original con 2 láminas de 3 mm con montaje de pared con 4 dilatadores metálicos, tamaño 55 x 40 cmt. Incluye servicio de instalación en el sitio que se nos indique |
| Pendones | APU | 57 | PENDON DE 1 MTS X 1 MTS, EN BANNER DE 13 ONZAS, IMPRESO A FULL COLOR, ACABADO TUBO Y CORDON |

1. **PROPUESTA ECONOMICA**

El valor de la propuesta deberá expresarse en pesos colombiano, e incluirá todos los costos directos e indirectos en que incurra el proponente en desarrollo del objeto contractual; así como el pago de los impuestos a que haya lugar.

Los costos totales deben incluir todos los costos y gastos necesarios para la ejecución de los trabajos, de acuerdo con el siguiente formato:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCION** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | **VALOR UNITARIO** | **VALOR TOTAL** |
| Plano de evacuación | APU | 86 |  |  |
| Montaje de planos | APU | 86 |  |  |
| Pendones | APU | 57 |  |  |
| Subtotal | $ |
| IVA 19% | $ |
| TOTAL | $ |

**Valor total de la Oferta**

1. **PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial estimado para la presente CONVOCATORIA es de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/cte ($10.000.000.oo) INCLUIDO IVA**.

Respaldado por el Certificado de Disponibilidad No 1936 de fecha 20 de mayo de 2019, Rubro: SG-SST, expedido por el Jefe de la Sección de Presupuesto

1. **FORMA DE PAGO**

El valor del contrato que se suscriba, se pagará así:

La Universidad pagará el valor total del contrato cuando el contratista realice la entrega del servicio contratado con corte a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la radicación de la correspondiente factura, acompañados del visto bueno de la Sección de Almacén e Inventarios, certificado de cumplimiento de aportes parafiscales, certificación del cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas o similares, que se deriven de la ejecución del mismo, de conformidad con las normas vigentes en la materia.

1. **TERMINOS DE EJECUCION**

El plazo de ejecución del contrato es de un (1) mes, contado a partir de la aprobación de las respectivas pólizas solicitadas.

1. **GARANTÍAS CONTRACTUALES**

El contratista ganador del presente proceso de selección adjudicado se obliga a constituir a favor de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, las siguientes garantías:

Una GARANTÍA ÚNICA expedida por una entidad Bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera; que ampere los siguientes riesgos:

* **DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de multas y demás sanciones que se le impongan, en cuantía equivalente al diez por ciento (10% ) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo total de ejecución y tres (3) meses más.
* **CALIDAD DEL BIEN**: Deberá garantizar la ejecución del CONTRATO de acuerdo con las especificaciones y requisitos mínimos de la propuesta y del contrato, por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y su vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más, contados desde el acta de recibo a satisfacción.
* **AMPARO PARA EL PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES** Deberá garantizar la ejecución del contrato por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato por el termino de vigencia del contrato y tres (3) años más.
1. **CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Se seleccionará al proponente que cumpla con los requisitos técnicos ofertados, confidencialidad de la información y menor valor.

|  |  |
| --- | --- |
| **ASPECTOS A EVALUAR** | **CALIFICACION** |
| ESTUDIO JURIDICO | ADMISIBLE O NO ADMISIBLE |
| CALIFICACIÓN TÉCNICA  | ADMISIBLE O NO ADMISIBLE |
| PRECIO  | MENOR PRECIO |

1. **SUPERVISION DEL CONTRATO**

La Supervisión del contrato derivado del proceso de selección estará a cargo de la Universidad Distrital a través del Coordinador del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Doctor Guillermo Eduardo Alfonso Gutierrez, ubicada en la carrera 13 No. 31-75 Aduanilla de Paiba, Teléfono 3239300 ext. 1612el cual coordinará, supervisará y exigirá el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Contratista; acorde con el “Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas” (Resolución 629 de 2016).

1. **EL CONTRATISTA DEBERA TENER EN CUENTA**
2. **CONSIDERACIONES**
* El oferente favorecido deberá realizar el diseño, elaboración y publicación de información según las necesidades y especificaciones brindadas y aprobadas por el coordinador del SG-SST.
* En el evento de requerir un suministro adicional, el oferente deberá facturar al precio definido en la propuesta presentada o presentar propuesta económica en caso que los elementos solicitados no se encuentren en la propuesta inicial.
* Los elementos imprevistos serán solicitados por la UNIVERSIDAD DISTRITAL, previa verificación de los valores unitarios, los cuales deberán ser cotizados por el oferente.
* Proveer los recursos de óptima calidad y de conformidad a las normas técnicas y de calidad del producto.
* Realizar la entrega según requerimiento del SG-SST.
* El oferente favorecido deberá comprometerse a dar estricto cumplimiento a los tiempos de entrega establecidos por la Universidad Distrital.
* El personal a cargo de prestar el servicio, debe brindar un trato formal y respetuoso a los usuarios, acatando los procedimientos que se establezcan para la prestación de los servicios.

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **EQUIPO DE TRABAJO** |
| **2.1** | El oferente tendrá la responsabilidad de realizar las coordinaciones y gestiones necesarias para dar cumplimiento a los requerimientos del contrato, tales como gestionar la entrega de publicidad , garantizando la prestación adecuada de servicio según solicitud de la Universidad. |
| **3** | **ACUERDOS DE SERVICIO** |
| **3.1****3.2** | El oferente debe garantizar total disponibilidad de todos y cada uno de los elementos que se describen en el presente estudio. El oferente deberá asistir puntualmente y cumplir cronograma para la entrega de elementos requeridos.  |
| **4** | **OFERTA PROPUESTA** |
| **4.1** | El proponente debe ofertar por la totalidad de cada uno de los elementos que conforman el presente grupo. |
| **5** | **CALIDAD Y GARANTIA DE LOS BIENES OFERTADOS** |
| **5.1** | El oferente deberá garantizar mediante certificación suscrita por el representante legal, que entregará la totalidad de los productos relacionados en el presente documento, determinando que se trata del diseño, elaboración y publicación de información requerida por el Subsistema, la cual debe ser de primera calidad y que responderá por los posibles defectos y errores que se presenten durante su elaboración y pérdida o daños ocasionados por el transporte, así como su consumo.  |
| **6** | **PUNTOS DE ENTREGA** |
| **6.1** | La coordinación por parte del proveedor, deberá estar en permanente contacto con el supervisor del contrato por parte de la Universidad Distrital, para el cabal cumplimiento del objeto contractual. El oferente, se compromete a suministrar los recursos según solicitud del contratante.  |
| **7** | **PROCEDIMIENTO PARA ATENCION DE RECLAMOS Y QUEJAS** |
| **7.1** | El proponente seleccionado deberá indicar por escrito al supervisor del contrato, al momento de suscribir el contrato, el procedimiento a seguir en el evento que se presenten reclamos y/o devoluciones facturas y/o documentación, indicando el tiempo de atención al reclamo. El oferente seleccionado debe responder directamente por el producto solicitado, así como la mala calidad de los elementos suministrados, los cuales deben ser cambiados en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles después del envío de la comunicación por parte del supervisor del contrato. |
| **8** | **PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE FACTURACION** |
| **8.1** | El oferente seleccionado deberá entregar las facturas al supervisor, que deberán contener la relación de los elementos suministrados con descripción, cantidades, valor unitario, subtotal por elementos, destino de entrega, el lVA y el valor total. |
| **9** | **OTROS** |
| **9.1** | El valor de los insumos debe estar previsto dentro de la propuesta económica, por lo cual no se aceptarán costos adicionales durante la vigencia del contrato.  |

1. **VIGENCIA Y FECHA DE PRESENTACION DE COTIZACIONES**

La cotización debe presentarse en sobre sellado y foliado, identificado con el número del presente término de referencia (57), el nombre y la dirección del proponente hasta las 9:00 am., el 9 de diciembre de 2019 en la Sección de Compras: carrera 7 No 40B -53 piso 7 Bogotá D.C. adjuntar a la propuesta técnica y económica la documentación habilitante (15.1) que se requiere para realizar el contrato con una vigencia no superior a 3 meses

Para el estudio y evaluación técnica de las propuestas estas serán remitidas a la dependencia que realizó la solicitud para su revisión y aprobación.

Si la cotización es enviada por correo, se entenderá por fecha y hora de presentación la que aparezca en el sello o escrito en el sobre por la Oficina de Correspondencia.

Esta solicitud de cotización se publicara en la página de contratación directa. Sección Compras <http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cd&y=2018>. Recordamos que se deben inscribir en la página de proveedores de la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas – SISTEMA AGORA. <https://funcionarios.portaloas.udistrital.edu.co/agora/>.

1. **ACLARACIONES**

La entidad podrá solicitar aclaraciones única y exclusivamente de la documentación aportada que considere conveniente a fin de habilitar una propuesta, siempre y cuando la información requerida no sea objeto de ponderación sino de revisión, que deberá ser subsanada por el oferente presentada de forma escrita en la Sección de Compras, dentro del día hábil siguiente a la solicitud por parte de la Entidad.

1. **ESTAMPILLA U.D.F.J.C., PROCULTURA Y ADULTO MAYOR**

De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 6 del Acuerdo 696 del 28 de diciembre de 2017 del Concejo de Bogotá D. C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá D. C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla pro-Cultura.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 645 del 9 de junio de 2016 del Concejo de Bogotá D.C. del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

1. **DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA COTIZACION**
* El proponente deberá discriminar el IVA, si es responsable de acuerdo con el RUT.
* El proponente debe presentar la cotización general del cuadro 1 PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA.

**15.1 Documentación habilitante** (anexos a la propuesta técnica y económica)

* Rut con fecha de impresión del año 2019
* Cámara de Comercio (no mayor a 90 días)
* Fotocopia de la cedula del Representante Legal
* Copia planilla de pago seguridad social o parafiscales debidamente firmado por el Representante Legal o Revisor fiscal
* Certificación Bancaria
* Certificado de la Procuraduría representante legal y empresa
* Certificado Contraloría representante legal y empresa
* Certificado Policía
* Certificado Personería representante legal.