La Universidad Francisco José de Caldas, Contratar Adquisición del material de sensibilización, (botilitos, tulas, USB, libretas de notas, agendas ecológicas, esferos, agendas profesionales, set memo desk+, memos cube, pines, bolígrafos laser stylus, libretas wallet, botellas de aluminio, reloj de pared, mugs cerámica, botones, mugs viajero, libreta journal), el cual es requerido por los Proyectos Curriculares, Comités de Acreditación de Facultades y Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación para el desarrollo de las jornadas que conllevan a la renovación u obtención de registros calificados y/o acreditación de alta calidad, y el proceso de re-acreditación institucional.

**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 deriven del proceso de selección será un contrato de: ***ORDEN DE SERVICIO***

1. **OBJETO DEL CONTRATO**:

La Universidad Distrital “Francisco José de Caldas” está interesada en recibir ofertas para Adquisición del material de sensibilización, (botilitos, tulas, USB, libretas de notas, agendas ecológicas, esferos, agendas profesionales, set memo desk+, memos cube, pines, bolígrafos laser stylus, libretas wallet, botellas de aluminio, reloj de pared, mugs cerámica, botones, mugs viajero, libreta journal), el cual es requerido por los Proyectos Curriculares, Comités de Acreditación de Facultades y Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación para el desarrollo de las jornadas que conllevan a la renovación u obtención de registros calificados y/o acreditación de alta calidad, y el proceso de re-acreditación institucional.

1. **ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PROPUESTA ECONOMICA**

**CUADRO No. 1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **NOMBRE DEL ELEMENTO** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANT.** | **ESPECIFICACIÓN TÉCNICA** | **VALOR UNITARIO** | **VALOR TOTAL** |
| 1 | BOTILITOS | Unidad | 307 | Referencia botilito en polipropileno de alta densidad con herraje metálico en base y copa alto 26.2 cm diámetro 7.2 cm capacidad 26 OZ impreso con tinta metálica empaque caja de cartón corrugado a medida y bolsa blíster de protección. |  |  |
| 2 | TULAS DEPORTIVAS | Unidad | 522 | Referencia tula deportiva fabricada en lona poliéster calibre 20 impermeable con doble juego de cordeles para cierre cremallera plástica # 8 reforzada dimensiones alto 41 cm ancho 31 cm impresa con plástico un color empaque bolsa plástica pack cristal |  |  |
| 3 | U.S.B. | Unidad | 112 | Referencia USB flopy giratoria chip metálico forrado plástico goma antideslizante herraje metálico tipo puente capacidad 8 GB de almacenamiento pistas para transmisión de datos clase 10 nueva generación empaque caja cartón prensado impreso con logos y memoria impresa con logos en laser terminado montaje blíster plástico brillantes. |  |  |
| 4 | AGENDAS ECOLÓGICAS | Unidad | 452 | Referencia agendas ecológicas elaboradas en cartón reciclado anillado doble o Hojas internas rayadas con esfero ecológico en solapa trasera medidas 17.5 por 14.8 impresas con tinta plástica empacadas en bolsa individual y caja por 50 unidades cartón corrugado incluye los cambios de referencia necesarios |  |  |
| 5 | ESFEROS | Unidad | 2098 | Referencia esfero plástico cuerpo negro mate con tapa y clip brillante impreso en el clip con tinta plástica empacado en cajas con bolsa individual. |  |  |
| 6 | MUGS METÁLICO | Unidad | 10 | Referencia mug metálico térmico doble pared con manija y tapa cuarto de vuelta y sello térmico apertura superior slider diámetro 8.2 centímetros capacidad 14 OZ metal acero inoxidable marcado con tinta metálica empaque en caja cartón con plástico Smith |  |  |
| 7 | PINES – ESCUDOS HORNEADOS | Unidad | 406 | Referencia pines metálicos en bronce logueados con pintura al horno diámetro 2 centímetros con broche de ajuste para prendedor y mariposa de presión |  |  |
| 8 | BOLÍGRAFO | Unidad | 610 | Referencia bolígrafo metálico con touch para pantalla táctil estuche en cartón retráctil marcado con laser |  |  |
| 9 | LIBRETA WALLET | Unidad | 107 | Referencia libreta con cubierta en pu con 80 hojas de papel rayado tarjetero y porta bolígrafo cinta marcadora de página y cierre de broche impresas en laser con logo |  |  |
| 10 | BOTELLA EN ALUMINIO TOWER | Unidad | 91 | Referencia botella en aluminio 500 ml de capacidad medidas 7 cm por 19 color plata marcados con láser o tinta metálica |  |  |
| 11 | MUGS DE PORCELANA | Unidad | 215 | Referencia mug de porcelana tamaño (L X P X A cms) 8 X 8 X 9,5, capacidad 11 OZ cerámica, marca impresión a sublimación full color, empaque en caja cartón. |  |  |
| 12 | BOTONES | Unidad | 3432 | Referencia Botones de herraje metálico de 4 cm de diámetro impresos a full color con gancho nodriza. (mínimo 5 diseños diferentes) |  |  |
| 13 | LIBRETA DE NOTAS | Unidad | 107 | Referencia con libreta tamaño media carta anillada con doble ´O´ con tapa propalcote 240 gr. Con 5 insertos en propalcote 150 gr. Impreso 4 x 4 tintas, hojas internas impresas con marcas de agua. |  |  |
| 14 | AGENDAS PROFESIONALES | Unidad | 210 | Agendas profesionales (Sin calculadora), terminado acolchado percalina de hojas internas con programador diario, referencias de datos calendario perpetuo, tablas de conversión programador anual stock trían para agenda telefónica, separador de meses en colores, cinta separadora de fechas, pegada y cosida al lomo,  marcada con láser la portada teniendo en cuenta el manual de imagen institucional, empaque bolsa plástica y caja de cartón corrugada a medida. |  |  |
| 15 | SET MEMO DESK + RESALTADORES | Unidad | 200 | Set que contiene memos rectangulares por 80 hojas, 5 tacos de memos en forma de banderas adhesivas por 100 hojas c/u, tres resaltadores en parafina y calendario 2020. Estuche con tapa sintética. Medidas: 13x10,5x2.1 cm. Marca: repujado teniendo en cuenta el manual de imagen institucional, Área de impresión: 6x5 cm |  |  |
| 16 | MEMOS CUBE | Unidad | 400 | Set en forma de cubo con espacio para las tarjetas o bolígrafos, taco de 5 colores de 100 hojas de cada color, 1 set de memos amarillos de 50 hojas y 5 tacos de banderas plásticas adhesivas de 25 hojas cada una. Material: Papel Reciclado. Medidas: 9,3 x 9,3 x 9,3 cm. Área de Impresión: 5x5 cm. Tampografía. Teniendo en cuenta el manual de imagen institucional. |  |  |
| 17 | LIBRETA JOURNAL | Unidad | 797 | Libreta de notas vertical en PU, 80 hojas de papel rayado y banda elástica de cierre, tamaño aproximado A7. Material: PU + Papel Medidas: 13,5 x 9 cm Área de impresión: 5X5 cm Tampografía con tratamiento |  |  |
| 18 | RELOJ DE PARED | Unidad | 35 | Reloj de pared, 25 cm x 25 cm, redondo, material pasta, escudo de la universidad en el centro, teniendo en cuenta el manual de imagen institucional. |  |  |
|  |  |  |  |  | SUBTOTAL |  |
|  |  |  |  |  | IVA 19% |  |
|  |  |  |  |  | TOTAL |  |

Valor total de la oferta $

1. **FORMA DE PAGO:**

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

La Universidad pagará parcialmente el valor total del contrato cuando el contratista realice la entrega del bien 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 dos (2) meses, contados a partir de la aprobación de las respectivas pólizas solicitadas.

1. **CRITERIOS DE SELECCIÓN**

## Se seleccionará al proponente que cumpla con los requisitos técnicos ofertados en la convocatoria y ofrezcan el menor valor.

|  |  |
| --- | --- |
| **ASPECTOS A EVALUAR** | **CALIFICACION** |
| ESTUDIO JURIDICO | ADMISIBLE O NO ADMISIBLE |
| CALIFICACIÓN TÉCNICA (Requerimientos Técnicos) | 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 de la Coordinadora General de Autoevaluación y Acreditación, Doctora Esperanza del Pilar Infante Luna, el 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. **VIGENCIA Y FECHA DE PRESENTACION DE COTIZACIONES:**

Por la presente solicito cotizar a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Favor enviar la Cotización en sobre sellado a la Sección de Compras, Carrera 7 No. 40b-53 piso 7 adjuntar la documentación que se requiere para realizar el contrato con una vigencia no superior a 3 meses

Se recibirá la cotización desde el 27 de junio al 2 de julio de 2019 hasta las 10:00 am

Esta solicitud de cotización se realizara por medio de invitación para los que están inscritos en la página de proveedores SISTEMA AGORA; así como 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/>.

## ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA 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 COTIZACIÓN:**

* El proponente deberá discriminar el IVA, si es responsable de acuerdo con el RUT.
* El proponente debe diligenciar el cuadro No. 1 PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA.

Persona Jurídica y Natural

* Certificado de existencia y representación legal, cuyo objeto social comprenda los servicios solicitados en la presente invitación a cotizar, cuya vigencia de expedición no supere los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de recibo de la presente Contratación Directa
* Registro Único Tributario.
* Certificación de pagos al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.
* Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
* Certificación bancaria