La Universidad Francisco José de Caldas, Contratar la adquisición Contratar la adquisición del material de publicidad, (cartillas, folletos, volantes, boletines, carpetas, separadores brochoure, plegables) lo 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 Contratar la adquisición del material de publicidad, (cartillas, folletos, volantes, boletines, carpetas, separadores brochoure, plegables) lo 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** |
|  | Cartilla | Unidad | 2.500 | Cartilla tamaño carta, veinticinco (25) páginas impresas a full color en papel bond de 70 grs, caratula a full color en propalcote de 300 grs con plastificado mate, cosidas a dos (2) ganchos |  |  |
|  | Folletos | Unidad | 1.000 | Folletos tamaño 30 X 20 cms, 16 páginas impresas a full color en papel maché marrón, portada a full color tipo carpeta |  |  |
|  | Volantes | Unidad | 2.000 | Volantes una página tamaño carta impresa a dos (2) tintas en papel propalcote brillante. |  |  |
|  | Brouchure Proyectos Curriculares | Unidad | 5.000 | Brouchure tamaño 20 X 20 impreso full color en propalcote de 150 grs. |  |  |
|  | Brouchure Facultades | Unidad | 2.000 | Brouchure tamaño carta veinte (20) páginas impresas a full color en papel ecológico, portada en propalcote de 300 grs con plastificado en 1 cara. |  |  |
|  | Boletines | Unidad | 600 | Boletines tamaño carta veinticuatro (24) páginas impresas a full color caratula en propalcote de 300 grs. |  |  |
|  | Portafolio evidencias | Unidad | 1.700 | Portafolio tamaño carta, hoja impresa a 4 X 4 tintas, en propalcote de 150 grs veinte (20) diseños X ochenta y cinco (85) unidades cada uno. |  |  |
|  | Separadores | Unidad | 5.000 | Separadores con la misión y visión de la Universidad en tamaño 20 X 5 cms impresos a full color. |  |  |
|  | Carpetas | Unidad | 10.000 | Carpetas tamaño carta, (cinco diseños X 2000) dos cuerpos, impresas a full color con plastificado en las dos caras. |  |  |
|  | Capetas | Unidad | 2000 | Carpetas tres (3) cuerpos, tamaño 30 X 22, cerrada, impresa a full color, con plastificado mate |  |  |
|  | Brouchure | Unidad | 1000 | Brouchure ofertas programas U.D., tamaño carta, dos (2) cuerpos full color |  |  |
|  | Cartillas | Unidad | 10.000 | Cartillas 21 X 13.5 cms, 16 páginas, full color, en papel ecológico, cosidas con dos ganchos. |  |  |
|  | Carpetas | Unidad | 300 | Carpeta tamaño carta, dos (2) cuerpos con bolsillo interno. |  |  |
|  | Cartillas | Unidad | 200 | Cartillas de veinte (20) hojas, impresas en papel bond, caratula full color, con tres (3) separadores en propalcote de 240 grs a 4 tintas |  |  |
|  | Plegables | Unidad | 800 | Plegables informativos con separador, a 4 X 4 tintas, en propalcote de 200 grs. |  |  |
|  | Cartilla | Unidad | 200 | Cartilla media carta, ochenta (80) páginas, impresa a una (1) tinta en papel ecológico, portada full color. |  |  |
|  | Plegable | Unidad | 1.000 | Plegable tamaño carta, impreso a 4 X 4 tintas, en papel propalcote de 240 grs. |  |  |
|  | Plegable | Unidad | 300 | Plegable tamaño carta, impreso a 4 X 4 tintas, en papel propalcote de 240 grs. |  |  |
|  | Certificados | Unidad | 150 | Certificados tamaño carta, impresos a full color, en papel propalcote de 300 grs. |  |  |
|  | Escarapelas | Unidad | 150 | Escarapelas con cinta y funda protectora, tamaño 10 X 15 cms. |  |  |
|  | Poster | Unidad | 10 | Poster tamaño 100 X 70 cms, full color en opalina |  |  |
| SUBTOTAL | | | | | |  |
| APLICA IVA | | | | | |  |
| 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 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 a este Correo [procesosadmAA@udistrital.edu.co](mailto:procesosadmAA@udistrital.edu.co) - [acreditación@udistrital.edu.co](mailto:acreditación@udistrital.edu.co) y adjuntar la documentación que se requiere para realizar el contrato con una vigencia no superior a 3 meses

Se recibirá la cotización desde el 2 de octubre hasta el 8 de octubre de 2018 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 José 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