INVITACION A COTIZAR No. 27

Para el desarrollo de las jornadas que conllevan a autoevaluaciones, renovación u obtención de registros calificados y/o acreditación de alta calidad, y el proceso de re-acreditación institucional, se requiere la adquisición del material publicitario, (cartillas, afiches, planeadores, brouchure, agendas, carpetas, pendones, calendarios, posters entre otros), el cual es solicitado por los Proyectos Curriculares, Comités de Acreditación de Facultades y Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación.

**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 el desarrollo de las jornadas que conllevan a autoevaluaciones, renovación u obtención de registros calificados y/o acreditación de alta calidad, y el proceso de re-acreditación institucional, se requiere la adquisición del material publicitario, (cartillas, afiches, planeadores, brouchure, agendas, carpetas, pendones, calendarios, posters entre otros), el cual es solicitado por los Proyectos Curriculares, Comités de Acreditación de Facultades y Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación.

1. **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**CUADRO No. 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Elemento** | **Unidad de Medida** | **Cantidad** | **Especificación técnica** |
| Cartilla | Unidad | 100 | Informe de Autoevaluación con fines de renovación de la Acreditación Institucional, tamaño carta, hojas en propalcote 115 grs, con impresión a full color, caratula plastificada mate, full color, propalcote de 300 gr, con lomo. Total páginas informe 350. |
| Cartilla | Unidad | 100 | Actualización del informe de autoevaluación con fines de renovación de la Acreditación Institucional al 2020-I, tamaño carta, papel propalcote 115 grs, full color, caratula plastificada mate, full color, propalcolte 300 grs, con lomo. Total de páginas del informe 150. |
| Afiches | Unidad | 5400 | Afiches de divulgación de resultados del informe de autoevaluación, tamaño largo 46 cm, ancho 32 Propalcote de 150 grs, diseños para 5 Facultades. |
| Cartilla | Unidad | 1500 | Cartilla resumen del informe de autoevaluación para estudiantes, tamaño carta, propalcote. 115 grs, full color, 115 páginas. Caratula plastificada mate, full color, propalcolte 300 grs, con lomo. |
| Planeadores | Unidad | 100 | Calendarios de pared (planeador), tamaño 26 X 32 cm con dos hojas con stikers, caratula en propalcote y base posterior en cartón de 32 X 35 cm, todo a 4 tintas, anillado. |
| Brouchure | Unidad | 100 | Proyecto educativo de programa, tamaño medio oficio, hojas papel ecológico, con impresión a dos tintas, caratula en papel maché dos tintas, total de páginas del documento 30. |
| Agendas | Unidad | 500 | Agendas tamaño 1/2 carta. de 80 hojas internas en bond de 75 grs., a 1x1 tintas, 9 separa- dores a full color en propalcote. 300 grs., y 2 cubiertas en pvc., argollado doble 0. |
| Carpetas | Unidad | 500 | Carpetas doble carta, impresas a 3 tintas, en propalcote 300 grs. con bolsillo interior. |
| Pendones | Unidad | 5 | Base tipo araña, para Pendón. |
| Calendarios | Unidad | 70 | Calendarios a 3 tintas, tamaño tabloide, en propalcote 300 grs. Dos (2) diseños |
| Posters | Unidad | 200 | Posters a 3 tintas, tamaño 35x50 cms. en propalcote 300 grs. |

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:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **NOMBRE DEL ELEMENTO** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | **VALOR UNITARIO** | **VALOR TOTAL** |
| 1 | Cartilla | Unidad | 100 |  |  |
| 2 | Cartilla | Unidad | 100 |  |  |
| 3 | Afiches | Unidad | 5400 |  |  |
| 4 | Cartilla | Unidad | 1500 |  |  |
| 5 | Planeadores | Unidad | 100 |  |  |
| 6 | Brouchure | Unidad | 100 |  |  |
| 7 | Agendas | Unidad | 500 |  |  |
| 8 | Carpetas | Unidad | 500 |  |  |
| 9 | Pendones | Unidad | 5 |  |  |
| 10 | Calendarios | Unidad | 70 |  |  |
| 11 | Posters | Unidad | 200 |  |  |
| SUBTOTAL | | | | |  |
| APLICA IVA | | | | |  |
| TOTAL | | | | |  |

1. **PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial estimado para la presente CONVOCATORIA es de **setenta y seis millones cuatrocientos veintiún mil ochocientos pesos** **m/cte ($76.421.800.oo) incluido IVA**.

Respaldado por el Certificado de Disponibilidad No 2475 de fecha 16 de julio de 2019, Rubro: Servicios editoriales, a comisión o por contrato, 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 parcialmente el valor 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 cinco (5) 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 con calidad en el servicio y experiencia, ofreciendo 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. **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 un (1) años más, contados desde el acta de recibo a satisfacción.

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 (27), el nombre y la dirección del proponente hasta las 4:00 pm., el 19 de julio de 2019 en la Sección de Compras: carrera 7 No 40B -53 piso 7 Bogotá D.C..

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 realizará 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