Fecha: **XX-XX-XXXX**

Nuestra Universidad está interesada en la **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, motivo por el cual, amablemente le extiende la invitación a **COTIZAR** los siguientes bienes y/o servicios con sus especificaciones, que se describen a continuación:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Descripción** | **Marca** | **Unidad De Medida** | **Cantidad Solicitada** |

Al momento de elaborar la cotización, se deben tener en cuenta las siguientes directrices:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Directrices para la presentación de la propuesta** | | | | |
| 1. **Presentación de la propuesta:** | | | | |
| * 1. La propuesta deberá constar por escrito o por medio electrónico en formato pdf, debidamente firmada y debe contener los servicios y/o bienes requeridos en precios totales, así mismo deberá haber coincidencia entre los ítems requeridos y los ofertados. Su validez no podrá ser inferior a 45 días Calendario. | | | | |
| Deberá ser dirigida a la Universidad de Pamplona, debidamente diligenciada y remitida por medio físico o al siguiente correo electrónico **XXXXXXXXXXXXXXXX**. Fecha y hora límite de entrega: **XXXXXXX**, **hora: XXXXXX**. Identificar la cotización con el siguiente asunto**: XXXXXXXXX** | | | | |
| * 1. Respecto de su precio, es necesario especificar la base gravable, la tarifa aplicable.      * 1. En la oferta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, SIN CENTAVOS, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante toda la vigencia del contrato.   2. En este proceso de invitación a ofertar, SE ACEPTA/ NO SE ACEPTA la presentación de ofertas parciales. | | | | |
| 1. **Presupuesto de la Universidad** | | | | |
| De acuerdo con los estudios previos realizados, se fija el presupuesto oficial en la suma de **XXXX** ($**XXXX**) M CTE, para lo cual se ha expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **XXXX** de fecha **XXXX** emitido por la Dirección de Presupuesto y Contabilidad | | | | |
| 1. **Evaluación:**   La Universidad de Pamplona, de conformidad con lo estipulado en el artículo 29 de su Estatuto Contractual, y en cumplimiento de los principios de selección objetiva y transparencia que rigen su contratación, tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, la oferta más favorable, es decir aquella que contenga entre otros aspectos los siguientes: Precio favorable, calidad, seriedad, experiencia, cumplimiento, tiempo de ejecución, equipos, organización, forma de pago, oportunidad de entrega y servicios postventa.  “Para la selección, la Universidad cotejará los diferentes ofrecimientos recibidos con los estudios de las personas u organismos consultores o asesores, cuando hayan sido designados para ello. En igualdad de condiciones, deberá preferirse la propuesta que ofrezca mejor precio; en igualdad de precios, la que contemple mejores condiciones globalmente consideradas; y en igualdad de precios y condiciones, se tendrá en cuenta la experiencia y cumplimiento en contratos anteriores”.  La universidad de pamplona cada bimestre realiza la devolución del IVA ante la DIAN de acuerdo al artículo 92 de la ley 30 de 1992, por lo cual se sugiere que la evaluación económica se realice sin tener en cuenta el IVA en ninguna de las tablas, para que exista igualdad de condiciones entre los oferentes, cuando presenten propuestas con régimen común y régimen simplificado. | | | | |
| **4. Plazo de ejecución**  Será de **XXXX** (**XXXX**) días a partir del perfeccionamiento del contrato y suscripción del acta de inicio. | | | | |
| **5. Lugar de entrega de los bienes y/o servicios**  El bien o servicio debe ser entregado en **XXXX**     * El proveedor a la hora de entrega de los bienes deberá traer remisión.   ***Nota 1.*** *En el caso de los contratos de adquisición de bienes, la entrega de éstos debe ser coordinada con la oficina de Almacén****.***  ***Nota 2.*** *El proveedor deberá asumir el costo del flete, seguro del transporte y el personal para realizar la entrega de los bienes en lugar determinado para tal fin****.*** | | | | |
| **6. Forma de pago**  La Universidad de Pamplona efectuará el pago dentro de los **XXXX** días a partir de la entrega de los bienes previa presentación de factura. | | | | |
| **7. Documentos**  En el evento de que su propuesta sea favorecida, le agradecemos el envío de la siguiente documentación: | | | | |
| 1. Certificado de inscripción en el Registro Mercantil en el caso de persona natural, o Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio para el caso de persona jurídica (vigencia no superior a 3 meses y renovado anualmente).  2. Registro Único Tributario.  3. Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal en el caso de persona jurídica.  4. Estados Financieros avalados por Contador Público con corte máximo a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. (Cuando su propuesta sea superior a 25 smmlv).  5. Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central del Contadores del Contador Público y del Revisor Fiscal. (Cuando su propuesta sea superior a 25 smmlv).  6. Acreditación de afiliación y estar al día con el pago al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, para las personas naturales.  En el caso de las personas jurídicas, deben presentar la certificación expedida por el revisor fiscal, si aplica, o por el representante legal del cumplimiento de sus obligaciones al sistema de seguridad social integral y parafiscales de los últimos seis (06) meses. (Art. 50 de la Ley 789 de 2002).  7. Certificación Bancaria para efectos del pago.  Nota: El proponente autoriza a la Universidad de Pamplona para realizar la verificación de sus antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales; y en el evento de encontrarse incurso en alguna sanción será excluido inmediatamente del proceso.  *\*En el caso de que sea necesario se puede incluir la solicitud de otros documentos al contratista con el fin de garantizar su idoneidad.*  **8. Análisis de Riesgos**  Los riegos generales que pueden presentarse en el desarrollo del contrato son:   * Incumplimiento por parte del Proveedor * Demoras en la ejecución del contrato * La mala calidad de bienes o servicios a proveer   Estos riesgos se asignarán al contratista.  **9. Garantías**  Cuando la Universidad lo estime conveniente exigirá la garantía única de cumplimiento para amparar ejecución del contrato u orden.  ARTÍCULO 26º. Garantía Única: El Contratista prestará, dentro de los quince días siguientes a la firma del contrato, bajo pena de que éste se dé por terminado, garantía única que avale el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones surgidas del mismo, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a la cuantía y vigencia aquí señaladas. Igualmente los proponentes presentarán garantía de seriedad de los ofrecimientos, en los casos del Literal c) y d) del Numeral I del Artículo 24 del presente Estatuto | | | | |
| **II. Descuentos aplicados** | | | | | |
|  | | | | | |
| **DESCUENTO** | **COMPRAVENTA** | **SERVICIOS** | **SUMINISTROS** | **OBRA** | |
| **Estampilla Pro-ancianos** | 3% | 3% | 3% | 3% | |
| **Estampilla Pro-ESE HUEM** | 2% | 2% | 2% | 2% | |
| **RETEICA** | 0,5% | 0,5% | 0,5% | 0,5% | |
| **Retención en la fuente** | *Según tabla de retención en la fuente de la vigencia* | | | 2% | |
| **RETEIVA** | 15%  Sobre el valor del IVA | 15%  Sobre el valor del IVA | 15%  Sobre el valor del IVA | 15%  Sobre el valor del IVA | |
| **Contribución al Departamento** |  |  |  | 5% | |

\**Estos descuentos están sujetos a cambios normativos.*

Si dentro del tiempo estipulado en esta comunicación la Universidad de Pamplona no ha recibido respuesta, se considera que no está interesado en participar en la presente invitación.

Para la Universidad de Pamplona es muy importante contar con su valiosa participación en el presente proceso y gustosamente le suministrará la información adicional que requiera, lo que redundará en nuestro mutuo beneficio.

Atentamente,

**Original Firmada\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ordenador de Gasto**

xxxxxxxxxxxx

*Revisó:*

*Proyectó:*