32.1

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

**FECHA LÍMITE PARA COTIZAR: 10 de octubre de 2018, hasta las 04:00p.m.**

1. **OBJETO A CONTRATAR**

|  |
| --- |
| Adquisición del soporte técnico del software AutoCAD, para la facultad de Ciencia Agropecuarias de la universidad de Cundinamarca. |

1. **PRESUPUESTO OFICIAL**

|  |
| --- |
| $38.377.500. TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. |

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, SERVICIO U OBRA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Ítem** | **Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.)** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Valor Unitario** | **% IVA** | **Valor IVA** | **Valor Total** | | 1 | Soporte técnico del software AutoCAD incluye: -PAQUETE DE SERVICIOS SECTOR EDUCATIVO Incluye 200 horas para: -Implementación, configuración y puesta en marcha -  Soporte Nivel 1 -Soporte Nivel 2 -Apoyo a Eventos | UNIDAD | **1** |  |  |  |  | | **SUBTOTAL** | | | | | | |  | | **IVA \_\_\_ (%)** | | | | | | |  | | **VALOR TOTAL** | | | | | | |  | |

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES (Muestras en caso de requerirse, visita técnica, entre otras)**

|  |
| --- |
| N/A |

**5. SITIO DE ENTREGA DE LOS BIENES, SERVICIOS U OBRA O LUGAR DE EJECUCIÓN**

|  |
| --- |
| El proveedor deberá hacer envió formal al correo del área de diagnóstico y mantenimiento de la Unidad de Apoyo Académico de la sede Fusagasugá:  diagnostico.uaa@ucundinamarca.edu.co con los códigos correspondientes para la activación de la renovación del soporte técnico de la licencia del software AutoCAD dentro de los primeros cinco (5) días hábiles contados a partir de que se formalice el contrato, de esta manera hacer la instalación del software en  los centros de cómputo de la Universidad de Cundinamarca de la Sede Fusagasugá, Extensión Facatativá, Seccional Ubaté y Girardot, para el desarrollo de las practicas académicas; con el acompañamiento de la Oficina de almacén dejando como constancia el formato verificación de almacén "ABSF013" , en el  horario de Lunes a Viernes 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 02:30 p.m. a 04:30 p.m. |

**6. PLAZO DE EJECUCIÓN**

|  |
| --- |
| El plazo de ejecución será de dos (2) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Duración del servicio de un (1) año. |

**7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

|  |
| --- |
| 1. Hacer entrega del BIEN, SERVICIO u OBRA con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.  2. El proveedor se compromete a conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "*Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca*"  3. El proveedor se compromete a mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.  4. El proveedor debe conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "*Por la cual se adopta el Sistema de Gestión*  *de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca*"  5. El proveedor debe conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "*Por la cual se crea y adopta la Política de*  *Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca*"  6. Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del BIEN, SERVICIO u OBRA a contratar.  7. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023)  8. Contactar al supervisor y al Jefe de la Unidad de Apoyo Académico de la sede de Fusagasugá: diagnostico.uaa@ucundinamarca.edu.co con los códigos correspondientes para activación de renovación del soporte técnico de las licencias del software AutoCAD dentro de los primeros cinco (5) días hábiles contados a partir de que se formalice el contrato.  9. Entregar los roles y/o claves de acceso al profesional del Área de Diagnóstico y Mantenimiento o quien haga sus veces, para la generación de las estadísticas de uso al correo electrónico: [diagnostico.uaa@ucundinamarca.edu.co](mailto:diagnostico.uaa@ucundinamarca.edu.co)  10. Ofrecer el soporte técnico, acompañamiento y vigilancia electrónica al profesional del Área de Diagnóstico y Mantenimiento o quien haga sus veces, para garantizar la disponibilidad y perfecto funcionamiento de las licencias.  11. Suscribir la verificación de almacén al momento de la entrega del bien o servicio con el supervisor; la cual debe contener la descripción y características del bien, servicio u obra entregada. |

**8. GARANTÍAS (**en caso de requerirse**)**

La Universidad de Cundinamarca exigirá póliza con las siguientes coberturas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TOMADOR | RIESGO ASEGURADO | MONTO ASEGURADO | VIGENCIA |
| CONTRATISTA |  |  |  |
| CONTRATISTA |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Nota Aclaratoria: Las garantías serán contadas a partir del momento de la expedición de la misma, excepto la de calidad de bienes o servicios, de estabilidad de la obra, calidad de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos

**9. FORMA DE PAGO**

|  |
| --- |
|  |

**10. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA**

El Contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo (Se exigirán pólizas a partir de 50 S.M.L.M.V.), exceptuando obras.

b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por Ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-UDEC, Formato UDEC y demás retenciones Legales según la naturaleza Jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la Oficina de Contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8281483 Ext. 118.

**11. PRESENTACIÓN**

Sírvase remitir la cotización con la totalidad de los elementos requeridos y requisitos debidamente diligenciados, así:

1. Anexar Copia del Rut actualizado
2. Diligenciar Anexo 1 – Compromiso anticorrupción
3. Diligenciar Anexo 2- Certificado y compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
4. Diligenciar Anexo 3 - Compromiso de buenas prácticas ambientales
5. Tenga en cuenta que la cotización debe ser enviada en papelería con membrete de la empresa, debidamente firmada
6. Cotizar los ítems solicitados, indicando las marcas sobre las cuales se cotiza.
7. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones y obtendrá el valor de las ofertas; el valor corregido será el que se utilizará para la evaluación económica de las ofertas y para la selección del contratista y la suscripción del contrato.
8. La Evaluación económica se realizará antes de IVA.
9. Si la propuesta supera el presupuesto oficial SERÁ RECHAZADA
10. Si la cotización es presentada extemporáneamente NO SERÁ CONSIDERADA

Elaboró: Jung-Suh Melo Prieto

Vo. Bo. Jefe de Compras

32.1.41.31