32-1

2019-10-02

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

*Tenga en cuenta que este formato es de uso exclusivo de la institución. La Cotización deberá ser remitida en papel membretado del cotizante y debidamente firmada.*

**FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTAS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha: 07 de octubre de 2019** | **Hora: 4:00 p.m.** |

1. **OBJETO A CONTRATAR**

|  |
| --- |
| **ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO DE ANTIVIRUS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE, SECCIONALES Y EXTENSIONES** |

1. **PRESUPUESTO OFICIAL**

|  |
| --- |
| CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($183.465.397), según CDP 1607 del 17 de Septiembre de 2019. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD REGIONAL** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **VALOR UNITARIO** | **IVA (\_\_)%** | **VALOR TOTAL** |
| 1 | Licencia Antivirus Endpoint Security for Business - Advanced 1 Año | SEDE FUSAGASUGÁ | 3200 | UNIDAD |  |  |  |
| 2 | Licencia Antivirus Hybrid Cloud Security, Server 1 año | SEDE FUSAGASUGÁ | 50 | UNIDAD |  |  |  |
| 3 | Servicios especializados de ingeniería para la instalación parcial, puesta en marcha, afinamiento de políticas de seguridad, estabilización de la solución. EN SITIO UNA SEMANA EN LA SEDE CENTRAL DE FUSAGASUGÁ.  Incluye: Capacitación de administración de servidor de administración, orientada a las mejores practicas de seguridad y cumplimientos de políticas endpoint para 20 horas para 4 personas que defina la Universidad | SEDE FUSAGASUGÁ | 1 | UNIDAD |  |  |  |
| 4 | Servicios de Soporte directo por 1 año - Soporte de mantenimiento trimestral más soporte técnico especializado (Nivel I, II, III) x 1 año. | SEDE FUSAGASUGÁ | 1 | UNIDAD |  |  |  |
| SUB TOTAL | | | |  | | | |
| IVA (19%) | | | |  | | | |
|  |  |  | TOTAL |  | | | |

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

NOTA TÉCNICA La Firma del Antivirus debe cumplir con las especificaciones técnicas que se encuentran en los documento adjuntos: FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINITIVAS PARA EL LICENCIAMIENTO DE ANTIVIRUS PARA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.

El Proveedor debe presentar certificación o acreditación expedida por el fabricante de la marca antivirus en donde lo acredite en cualquiera de los niveles:

Ser Partner Platinum (anteriormente Partner Corporativo): Máximo nivel de acreditación. Estos Partners se caracterizan no sólo por el profundo conocimiento de los productos y soluciones de la marca que ofrecen sino también por la generación e implantación de proyectos de gran envergadura, con un gran nivel de satisfacción por parte del usuario final.

Ser Partner Gold (anteriormente Partner Certificado): Segundo nivel de acreditación. Lo constituyen aquellos Partners que han llevado a cabo con éxito la implantación de soluciones de la marca que ofrecen y que han demostrado ampliamente su compromiso.

Nota Aclaratoria: Para la consola de administración del antivirus que la Universidad elija (Servidor de administración), esta última se proporcionará una máquina con los requisitos y características necesarias acordes a los requerimientos técnicos mínimos exigidos por el fabricante seleccionado.

Nota Aclaratoria 2: Estudio de Mercado, es importante mencionar que las cotizaciones y el cuadro comparativo esta dimensionado en dolares USD, por tal motivo, se tuvo realizar el promedio del TRM para este proceso se tomo el comportamiento del TRM del 1 de junio hasta el 27 de Junio de 2019, se realiza el promedio durante ese periodo dando como resultado el valor de $3,260.52

Por lo tanto, el valor promedio del cuadro comparativo en precios del mercado se calculará con el valor promedio del historio del TRM y se calcula el valor total en pesos colombianos (COP).

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

|  |
| --- |
| Dirección de Sistemas y Tecnología - Sede Fusagasugá- Universidad de Cundinamarca |

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

|  |
| --- |
| El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) días , pero la suscripción será por un periodo de doce (12) meses de licenciamiento de antivirus para la universidad de Cundinamarca . |

**7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

|  |
| --- |
| 1. Entrega el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA. 2. Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato. 3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual. 4. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 5. Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente. 6. 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”. 7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato. 8. 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” 9. 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”. 10. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023)   **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**   1. Garantizar que la La consolá de adiministración tenga acceso Web. 2. El Proveedor debe presentar certificación o acreditación expedida por el fabricante de la marca antivirus en donde lo acredite en cualquiera de los niveles: Parther Platinum (Máximo Nivel) y/o Parther Gold (Segundo Nivel). 3. Acompañamiento del partner/fabricante en la implementación del Antivirus 4. Se solicita un único instalador por sistema opertivo. 5. Garantizar la disponibilidad en asistencia, soporte y servicio técnico remoto y/o personalizado durante el tiempo de vigencia de las licencias (1 año). 6. Garantizar que el software instalado sea de óptima calidad y correspondan a las características y especificaciones requeridas por la UDEC y contenidas en la oferta. 7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley. 8. Reportar inmediatamente a la Universidad las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato. |

**8. GARANTIAS**

La Universidad de Cundinamarca exigirá póliza con las siguientes coberturas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TOMADOR** | **RIESGO ASEGURADO** | **MONTO ASEGURADO** | **VIGENCIA** |
| CONTRATISTA | **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato** | 30% | Universidad de Cundinamarca |
| CONTRATISTA | **Calidad del bien** | 50% | Universidad de Cundinamarca |

**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**

|  |
| --- |
| La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:  La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor del Contrato u Orden Contractual mediante DOS (2) pagos, un primer pago del NOVENTA PORCIENTO (90%) del valor del contrato a la entrega de los bienes y un segundo pago del DIEZ PORCIENTO (10%), a la suscripción y entrega del acta de liquidación, previo cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos que estarán sujetos a revisión por parte del supervisor y de las instancias respectivas, en concordancia con el Articulo 36.- REQUISITOS DE PAGO de la Resolución Rectoral 206 de 2012 “Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, los siguientes documentos .  a)Copia de la Orden contractual, convenio o contrato con las adiciones y prórrogas si las tuviere  b)Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.  c)Copia del Registro Presupuestal  d)Copia de la aprobación de la póliza de garantía, si la hubiere.  e)Copia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal, si se trata de persona jurídica  f)Copia del RUT (Registro Único Tributario) del contratista, persona natural o jurídica  g)Copia del Certificado de Existencia y Representación legal emitido por la cámara de comercio, para personas jurídicas  h)Original diligenciado y firmado por el contratista del informe de actividades por el periodo establecido de la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que expida para el efecto (si a ello hubiere lugar).  i)Original diligenciado y firmado por el Supervisor o Interventor de la orden contractual, convenio o contrato, del certificado de cumplimiento por el periodo establecido en la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que se expida para el efecto. Si el pago se pactó al cumplimiento de algún requisito o actividad se señalará en el respectivo formato de certificación.  j)Original de la factura, para los contratistas obligados a emitirla.  k)Copia del pago o certificación que acredite el pago en los porcentajes establecidos en la Ley, del aporte en seguridad social: salud, pensión y ARL (Administradora de Riesgos Laborales) del periodo que se vaya a pagar  l)En las órdenes contractuales, convenios y contratos donde se pacte, documento que acredite el ingreso de elementos al almacén.    Respecto de los documentos establecidos en los literales a, b, c, d, e, f y g, se entregarán por una sola vez para el trámite del primer pago, para los demás pagos no se requiere, ni podrán exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.  Los precios propuestos deben cubrir los costos directos o indirectos, impuestos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni reajustes durante la vigencia del contrato |

**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. Diligenciar Anexo 4 – Acuerdo de confidencialidad
6. Diligenciar formato Autorización para el tratamiento de datos personales
7. La COTIZACIÓN deberá presentarse en escrito, original, en idioma español, debidamente legajada en tamaño oficio y foliada con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice. La cotización deberá ser presentada en cuadro formato Excel **FORMATO PROPUESTA ECONOMICA** (en medio físico y en medio digital (CD) para su análisis).

Las cotizaciones deberán ser entregadas en sobres sellados, en la Dirección de Bienes y Servicios – Oficina de Compras de la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, ubicada en la Diagonal 18 # 20-29, en la fecha y hora señalada en el cronograma de la solicitud de cotización. **Después de la hora establecida como límite en el cronograma no se recibirá ninguna cotización.**

La validez de la entrega de la cotización queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecida para tal efecto en la solicitud de cotización.  Por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente, así como no se tendrán en cuenta cotizaciones enviadas al correo electrónico.

**La entidad no asume ninguna responsabilidad**si los cotizantes no presentan sus cotizaciones a tiempo en el sitio indicado, por retrasos de ingreso a la institución o ubicación del sitio de radicación de la cotización.

El sobre deberá rotularse de la siguiente forma:

|  |
| --- |
| Fusagasugá.  Solicitud de cotización con objeto a contratar:  **“ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO DE ANTIVIRUS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE, SECCIONALES Y EXTENSIONES”**  Dirección de radicación: Diagonal 18 N. 20-29, Edificio Administrativo, Área de Compras.  Nombre o Razón Social del COTIZANTE  Dirección:  Teléfono: Mail: Folios: |

La cotización deberá presentarse con todos los documentos exigidos en la solicitud de cotización y sus respectivos anexos, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, articulo 480 del Código de Comercio, en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Ley 455 de 1998.

1. Cotizar los ítems solicitados, indicando las marcas sobre las cuales se cotiza.

**12. EVALUACIÓN**

La evaluación económica se realizará de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
|  | La cotización deberá ser presentada bajo las especificaciones técnicas y requisitos establecidos en la solicitud de cotización (sin obviar ningún ítem o consideración técnica), en caso contrario será **RECHAZADA** |
|  | Si el valor total de la cotización superar el valor del presupuesto oficial será **RECHAZADA.** |
|  | Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA; si el cotizante no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la cotización y así lo aceptará el cotizante con la sola presentación de su oferta.  Debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables |
|  | La Universidad **recomienda**a fin de evitar confusión en la cotización, que esta sea presentada en ***números enteros sin decimales***. |
|  | En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos de la cotización, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones aritméticas correspondientes, sin afectar el valor total de cotización. |
|  | La evaluación económica se realizará sobre el valor de la oferta antes de I.V.A. – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar. |
|  | Para la evaluación económica se tendrá en cuenta el precio **más económico que se obtendrá del valor antes de IVA**de las propuestas recibidas, teniendo en cuenta que en virtud del art. 92 de la ley 30 de 1992, la universidad tendrá derecho a la devolución del IVA que pague por los bienes, insumos y servicios que adquiera. |
|  | En el evento en que ofrezcan descuentos, estos deberán estar involucrados en el valor de la cotización |

Elaboró: Natalia Rodríguez Noreña.

32.1-41