32-1

2019-07-16

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

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

**FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTAS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha: 18/07/2019** | **Hora: Hasta las 4:00pm** |

1. **OBJETO A CONTRATAR**

|  |
| --- |
| BASE DE DATOS ESPECIALIZADA CON CONTENIDOS Y PUBLICACIONES ACTUALIZADAS EN INFORMACIÓN JURÍDICA, LEGISLACIÓN Y JURISPRUDENCIA, PARA LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. |

1. **PRESUPUESTO OFICIAL**

|  |
| --- |
| OCHENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($86.410.000). |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ítem | Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.) | Unidad de medida | Cant | Valor Unitario | Subtotal |  Valor Total  |
| 1 | Suscripción a Base de Datos Multidisciplinar Multiusuarioque incluya acceso ilimitado, Soporte Jurídico, Informaciónde comercio exterior y Gestión Humana, códigos, regímenes, estatutos y demás contenidos normativos, Información de actualidad que permite estar al tanto de los sucesos legales importantes para el país que incluya un portal especializado donde los sucesos normativos estén a la orden del día con diferentes adiciones como decretos, proyectos de ley, circulares, conceptos y dimensiones de las entidades de orden nacional. Contenidos clasificados en audios, videos, artículos, presentaciones interactivas, investigaciones, herramientas prácticas de múltiples temas GerencialesRevista Impresa Gestión Humana en físico, circula cada tres meses, en español, publica artículos de tendencias, estrategias gerenciales, Gestión Humana, liderazgo, desarrollo de competencias blandas, casos empresariales entre otros.Actualizaciones en hojas sustituibles de: Código de Comercio, Régimen de Impuesto a la Renta, Régimen de Procedimiento Tributario, con actualización en papel hojas sustituibles, cada tres meses y acceso IP (noticias, colecciones, obras especializadas nacionales einternacionales) y acceso mediante URL segura (noticias, colecciones básicos) a estudiantes docentes y personal administrativos activo de la Universidad de Cundinamarca. | Unidad | 1 |  |  |  |
| **SUBTOTAL** |  |
| **IVA \_\_(%)** |  |
| **VALOR TOTAL** |  |

 |

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

|  |
| --- |
| Debe garantizar la conectividad por direccionamiento IP y enviar las estanzas para configuración de EZproxy. |

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

|  |
| --- |
| Los accesos y/o servicios deberán ser entregados por el proveedor al Profesional IV de la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá en el horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11.30 a.m. y de 2.30 p.m. a 4.30 p.m. La Universidad no responde por elementos y/o servicios entregados en lugares diferentes a los establecidos en el presente numeral. |

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

|  |
| --- |
| El plazo de ejecución será de Tres (3) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El tiempo de la suscripción será de 12 meses.. |

**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. 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”.
8. 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”.
9. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023).
10. Hacer entrega del SERVICIO con las características técnicas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.
11. El contratista se compromete a brindar dos (2) capacitaciones a los usuarios, administradores y personal de Biblioteca de La Universidad de Cundinamarca, durante la duración del contrato.
12. Garantizar soporte técnico u operativo, ya sea vía WEB, teléfono o correo electrónico a los usuarios, administradores y personal de Biblioteca de La

Universidad de Cundinamarca los 365 días del año 24 horas al día siete días a la semana.1. Garantizar los diferentes tipos de acceso a la base de datos adquiridas con el proveedor.
2. Hacer entrega del SERVICIO con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.
3. Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del SERVICIO a contratar.
 |

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

La Universidad de Cundinamarca exigirá póliza con las siguientes coberturas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TOMADOR** | **RIESGO ASEGURADO** | **MONTO ASEGURADO** | **VIGENCIA** |
| CONTRATISTA | N/A | N/A | N/A |
| CONTRATISTA | N/A | N/A | N/A |

**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**

|  |
| --- |
| Un único 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. Diligenciar Anexo 4 – Acuerdo de confidencialidad
6. Diligenciar formato Autorización para el tratamiento de datos personales
7. **Tenga en cuenta que la cotización debe ser enviada en papelería con membrete de la empresa, debidamente firmada**
8. 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: Nathalia Rodríguez Núñez

32.1-41