32-1

2019-06-06

**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: 12 de JUNIO de 2019** | **Hora: hasta las 4:00 p.m.** |

1. **OBJETO A CONTRATAR**

|  |
| --- |
| **Ampliación software IBM SPSS Statistics Standard, para el desarrollo de la investigación Universitaria de la Universidad de Cundinamarca.** |

1. **PRESUPUESTO OFICIAL**

|  |
| --- |
| ($151.480.119.00) CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS M/CTE. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **CANT.** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **SUBTOTAL** | **IVA (-)%** | **VALOR TOTAL** | | 1 | IBM SPSS Statictics Standard Version 25. Contiene los modulos base, regresion, modelos avanzados (analisis multivariado) y tablas. 45 usuarios modalidad concurrente Cuenta con una capacitacion de 2 cursos de manejo operativo de la solucion con una duracion de 16 horas cada uno. Soporte tecnico durante un (1) año. | 1 | UNIDAD |  |  |  | |  | | SUBTOTAL | | |  | | | IVA | | |  | | | VALOR TOTAL | | | | |  | | |

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

|  |
| --- |
| El cotizante deberá adjuntar:   1. Registro ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor o su documento equivalente. |

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

|  |
| --- |
| El software deberá ser entregado e instalado por el proveedor en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá en la sala de computo "108" y Seccional Ubaté en la sala Gerencial y Contable. Dejando como constancia el formato de verificación de almacen,"ABSF013" en el horario de Lunes a Viernes 8:30 a.m a 10:30 a.m y de 02:30 p.m a 04:00 p.m. |

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

|  |
| --- |
| El plazo de ejecución será de 3 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. La duración del servicio (soporte técnico y actualización de la versión del software) es de un (1) año y la licencia es perpetua. |

**7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

|  |
| --- |
| **OBLIGACIONES GENERALES:**  **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 Rectoral No. 058 de 2019, del 03 de abril de 2019 por la cual se modifica la resolución No. 000050 “Por la cual se establece la política de tratamiento de datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca del 7 de mayo de 2018, en sus artículos 2° y 13°”.  **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 ESPECÍFICAS:**   1. Garantizar soporte técnico u operativo, ya sea vía WEB, teléfono o correo electrónico a los usuarios, administradores y personal encargado de la Universidad de Cundinamarca. 2. Se compromete a realizar dos (2) cursos de manejo operativo de la solución con una duración de 16 horas cada uno, dictados en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá y Ubaté de la siguiente manera: Sede Fusagasugá dos (2) días seguidos entre semana de 8:00 am a 6:00 pm en la sala de centros de cómputo y Seccional Ubaté dos (2) días seguidos entre semana sala Gerencial y Contable, según cuadrado por el Profesional I del Área de Diagnóstico y asesor del contratista. 3. Contactar al supervisor y al Jefe de la Unidad de Apoyo Académico de la Sede Fusagasugá: diagnostico.uaa@ucundinamarca.edu.co con los códigos correspondientes para la activación y renovación del soporte técnico de las licencias software educativo "IBM SPSS Statistics Standard" dentro del primero cinco (5) días hábiles contados a partir de que se formalice el contrato 4. Ofrecer el soporte técnico, acompañamiento y vigilancia electrónica al profesional I de Diagnóstico y Mantenimiento o quien haga sus veces, para garantizar la disponibilidad y perfecto funcionamiento de las licencias. 5. Contactar al supervisor y al Jefe de la Unidad de Apoyo Académico inmediatamente después de perfeccionado el contrato para la elaboración del cronograma de entrega. 6. El contratista deberá hacer entrega en un 100% de los roles y/o claves de acceso al Profesional I de Área de Diagnóstico y Mantenimiento o quien haga sus veces para garantizar la entrega del software IBM SPSS Statistics Standard. |

**8.GARANTÍAS**

La Universidad de Cundinamarca exigirá póliza con las siguientes coberturas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TOMADOR** | **RIESGO ASEGURADO** | **MONTO A ASEGURAR** | **VIGENCIA** |
| CONTRATISTA | **Cumplimiento de las obligaciones** | 30% | La misma de la Orden, más 4 meses más. |
| CONTRATISTA | **Calidad del Servicio** | 50% | La misma de la Orden, más UN (01) año más, contado a partir del **acta de recibo a satisfacción.** |
| CONTRATISTA | **Prestaciones Sociales** | 5% | La misma de la Orden, más TRES (03) años. |

**NOTA 1**: 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.

**NOTA 2:** En concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, las empresas extranjeras que no tengan una sucursal en Colombia, ni trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo que se rija por las normas colombianas, no deberán incluir en la Garantía Única de Cumplimiento el amparo de prestaciones sociales.

**9. FORMA DE PAGO**

|  |
| --- |
| UN UNICO 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 DE COTIZACIÓN PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL**

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

1. Anexar Copia del R.U.T. 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. PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA**

1. Anexar Copia de documento que acredite existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen [[1]](#footnote-1), el cual a. la capacidad legal, b. la información de su representante legal. Dicho documento debe estar apostillado o legalizado según sea el caso.
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.

**13. EVALUACIÓN**

La evaluación económica se realizará de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **CONDICIONES** |
|  | 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 I.V.A.; 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 I.V.A.**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: Abg. Myriam Molano D

Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios

32.1-18.5

1. Dicho documento puede ser: i) certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, ii) copia de contrato societario, o cualquier otro documento que pruebe : a. la capacidad legal, b. la información de su representante legal. [↑](#footnote-ref-1)