



INVITACIÓN A COTIZAR 033-2021

CAPITULO I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA está interesada en recibir propuestas para la “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS AUDIOVISUALES.”

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, cuenta con un presupuesto oficial de **DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. (\$261.291.000, 00)**, IVA INCLUIDO con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 437 del 20 de septiembre de 2021.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación en la página WEB	4 de noviembre de 2021	Página WEB
Limite para recepción de preguntas	8 de noviembre de 2021	Correo: contratacion@unicolmayor.edu.co
Recepción de ofertas	18 de noviembre de 2021 hasta las 2:00 p.m.	Correo: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación componentes Jurídico	22 de noviembre de 2021	Oficina Jurídica
Plazo subsanación documentos	23 de noviembre de 2021 hasta las 4:00 p.m.	Oferentes
Verificación componentes subsanados	24 de noviembre de 2021	Oficina Jurídica
Verificación componente financiero	26 de noviembre de 2021	División Financiera
Verificación componentes técnico – económico	29 de noviembre de 2021	Oficina Solicitante
Información de oferente seleccionado		Página Web

Nota 1.: Cualquier modificación o adición a los términos de referencia se hará mediante comunicado, que será publicado en la página WEB de la Universidad, antes de la fecha límite de recepción de la oferta de la presente invitación.

Nota 2.: La Universidad informará a los interesados, la oferta seleccionada, mediante comunicado publicado en la página Web.

Nota 3.: Para efectos de subsanabilidad se dará aplicación al término definido en el cronograma, sin menoscabo del término definido por la Ley hasta antes de la adjudicación del proponente, cuando a ello hubiere lugar.

1.4. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta las **PERSONAS JURÍDICAS**, inscritas en la Cámara de Comercio con más de dos (2) años de constituidas a la fecha de recepción de ofertas, cuya actividad u objeto social esté directamente relacionado con el de la presente invitación.

1.5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá enviarse, junto con sus anexos **DEBIDAMENTE FIRMADA** por el Representante Legal, en la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos al correo electrónico recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co (en la fecha y hora establecidas en el cronograma de la presente invitación) de la siguiente forma:

- En el asunto: Número de la invitación y Razón Social.
- En el cuerpo: Datos del contacto o contactos de los encargados de la presentación de la oferta comercial, información del oferente, listado y de ser necesario descripción de los documentos adjuntos.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. En caso de presentarse errores en el resultado final de la sumatoria de la propuesta económica, la Universidad, con base en los valores unitarios efectuará la operación matemática respectiva.

1.6. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.6.1. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será de tres (3) meses, contados a partir de la aprobación de las garantías por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad.

1.6.2. Lugar de Ejecución

Para efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca ubicada en la Calle 28 5B-02.

1.6.3. Forma de pago

La UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor del Contrato en proporción a cada entrega parcial realizada en el Almacén. Cada pago se realizará de CONTADO COMERCIAL, es decir, que se cancelará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de las respectivas facturas o documento equivalente, junto con la certificación del supervisor sobre cumplimiento del objeto contractual a satisfacción.

El CONTRATISTA deberá presentar certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o quien haga sus veces, en donde se dé constancia que la entidad se encuentra al día con los aportes al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y ARL, así como el pago de los parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la Ley.

1.7. OFERTAS

 La Universidad No aceptará ofertas parciales.

1.8. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política y el artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 036 del 17 de octubre de 1997, Resolución 1208 de 2005 y la Resolución 396 del 27 de abril de 2006, artículo 25 de la ley 1369 de 2009 y el artículo 38 de la Resolución 3038 de 2011 de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, la presente invitación y la orden de trabajo que se celebre se sujetan al derecho privado y a la normatividad de **LA UNIVERSIDAD**.

La presentación de la propuesta implica la aceptación por el OFERENTE de las reglas contenidas en la presente invitación a cotizar, así como las previstas en las normas y las disposiciones institucionales de LA UNIVERSIDAD. La presente invitación no da lugar a licitación ni a concurso alguno, ésta será evaluada internamente por la Universidad, de acuerdo con su propio régimen de contratación.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a modificar, interpretar el contenido, cancelar la Invitación o no contratar la misma.

CAPITULO II. PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo acorde con lo solicitado en la presente Invitación a cotizar y sus modificaciones e incluirá dentro de ella toda la información exigida.

La propuesta junto con los ajustes que se puedan presentar a solicitud de la Universidad, formará parte integral de la orden. Se considera como documento oficial de la invitación a cotizar, el que reposa en la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la Universidad.

El Oferente deberá presentar su oferta junto con la siguiente documentación:

2.1.1. Formato para propuesta de oferentes o proveedores de Bienes y/o servicios.

El Proponente deberá allegar el Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios debidamente diligenciado en su totalidad y firmado por el Representante Legal, mediante el **ANEXO 1** de la presente invitación.

2.1.2 Certificado de existencia y Representación Legal.

El oferente deberá allegar un Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario con respecto a la fecha de la presentación de la propuesta y expedido por la Cámara de Comercio Respectiva. Así mismo, el certificado debe indicar en forma expresa el objeto social o actividad, que debe estar relacionado con el requerimiento de la presente invitación.

En el evento que el Representante Legal no tenga facultad para presentar la propuesta y suscribir la orden por exceder las cuantías señaladas en el respectivo mandato, deberá acompañar el documento en el que conste la correspondiente autorización de la Junta Directiva o Asamblea de Socios.

El certificado deberá acreditar no menos de dos (2) años de constituida a la fecha de recepción de la oferta y registrada la persona jurídica ante la Cámara de Comercio.

42

2.1.3 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada del Representante Legal.

El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o extranjería del Representante Legal.

2.1.4 Registro Único Tributario (RUT) - VIGENTE.

De acuerdo con el artículo 555-2 del Estatuto Tributario, el proponente debe estar inscrito en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en el Registro Único Tributario, por tanto, debe presentar copia del certificado correspondiente expedido por la DIAN.

2.1.5 Registro Único de Proponentes (RUP).

El proponente debe aportar con carácter obligatorio el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio respectiva y con fecha de expedición vigente, en donde se encuentren los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2020.

2.1.6 Garantía de Seriedad de la Propuesta firmada por el Representante Legal.

El PROPONENTE deberá anexar una garantía expedida en formato de ENTIDADES ESTATALES a favor de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca identificada con el NIT 800.144.829-9 que ampare la seriedad de su propuesta, por un valor equivalente mínimo al veinte por ciento (20%) del valor de su propuesta, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre del proceso. Deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país.

En caso de prórroga del cierre del proceso, la vigencia de esta Garantía deberá ser ampliada de conformidad con lo requerido por la Universidad. La póliza debe ser tomada a nombre del proponente, con la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio establezca que la firma podrá identificarse con sigla.

NOTAS:

El proponente deberá aportar Original de la Garantía de seriedad de la propuesta, debidamente suscrita por el tomador y allegar constancia de pago de la prima correspondiente y/o incluirse constancia de que la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral.

Al PROPONENTE se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta, en el evento que:

- ✓ Solicite el retiro de su propuesta después del cierre del proceso, excepto cuando el retiro de dicha propuesta, obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
- ✓ Cuando el proponente no suscriba la orden en el término señalado por la Universidad o no cumpla con las garantías contractuales.

2.1.7 Soportes de cumplimiento de Contratos – Experiencia.

Como requisito habilitante de la propuesta, el oferente deberá acreditar la ejecución de contratos anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas de la presente invitación (cuyo objeto este relacionado con el de la presente invitación) mediante DOS (2) certificaciones y/o actas de liquidación, los cuales deben haber sido



ejecutados y terminados dentro de los CINCO (5) años anteriores a la fecha de recepción de ofertas de la presente invitación y cuya sumatoria ascienda como mínimo al valor del presupuesto oficial de la presente invitación.

Cada certificación y/o acta de liquidación deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- ✓ Nombre o razón social del proponente.
- ✓ Objeto del contrato, el cual debe tener relación con el numeral 1.1 de la presente invitación.
- ✓ Valor del contrato.
- ✓ Nombre y firma de quien expide la certificación.
- ✓ Fecha de inicio y terminación

En caso de que la experiencia a acreditar del proponente haya sido como integrante de un consorcio o unión temporal debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Con el fin de verificar esta información y de no encontrarse contemplada en el acta de liquidación o certificación deberá anexar el documento de conformación del consorcio o unión temporal sobre el que se certifica la experiencia.

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca se reserva el derecho de verificar la información presentada.

Si en alguna propuesta se relacionan más de dos (2) certificaciones, se tendrán en cuenta únicamente las dos (2) indicadas en la fecha más próxima a la recepción de ofertas de la presente invitación.

2.1.8 Propuesta técnica económica

El proponente deberá presentar una propuesta técnica económica mediante el uso obligatorio, del formato establecido en el ANEXO 2 (archivo adjunto en Excel), con el cumplimiento de todos los requerimientos señalados en el capítulo III Especificaciones Técnicas de la presente Invitación a Cotizar, DISCRIMINANDO EL VALOR UNITARIO SIN CENTAVOS Y VALOR TOTAL.

Si en concepto de la Universidad es necesaria alguna aclaración, ésta será solicitada mediante correo electrónico.

Los precios unitarios antes de impuestos de ley no sufrirán variación durante el tiempo de validez de la oferta y de ejecución de la orden y servirán de base para la selección del proponente.

En el evento en que se ofrezcan descuentos, éstos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos, sin centavos y valores unitarios antes de impuestos de ley, si a ellos hubiere lugar, indicando por separado dichos valores. Si el oferente no discrimina los impuestos y el objeto contratado causa dichos impuestos, la oferta será rechazada.

El valor de la propuesta no podrá ser en ningún caso, superior a la disponibilidad presupuestal establecida en el numeral **1.2 PRESUPUESTO OFICIAL**.



2.2 VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período no menor de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha límite de recepción de ofertas de la presente invitación. La Universidad podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

2.3. COMUNICACIONES

Cualquier comunicación con la Universidad podrá dirigirse al correo electrónico contratacion@unicolmayor.edu.co.

La UNIVERSIDAD enviará al proponente cualquier comunicación y/o notificación al correo electrónico registrado en el ANEXO 1 de la propuesta presentada.

CAPITULO III. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, requiere recibir propuestas para la “**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS AUDIOVISUALES**”, de acuerdo con las especificaciones técnicas contempladas en el ANEXO 2, las cuales son la base para la elaboración de la propuesta técnica económica así:

3.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

ITEM	BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD
1	Pantalla Interactiva de 65" con sistema multitouch de 20 puntos de contacto simultaneo, plug and play con lápiz inteligente pasivo, para exponer de manera didáctica los diferentes tipos de archivos presentados, permitiendo modificar, resaltar, archivar y realizar video conferencias con calidad HD, cuando no se usa como video conferencia se usa como una pizarra Interactiva, computador o monitor en el trabajo de alternancia y actividades sincrónicas.	Procesador Integrado Android 8 (CPU Quad Core Cortex Cortex A73*2+A53*2 / GPU Mali G51MP2) Memoria Interna del Monitor 3 GB DDR4 64GB EMMC5.1 de Almacenamiento Expandible a 256GB Conectividad Incluye LAN (RJ45) *3 (RJ45 In - RJ45 Out) & Wifi-Fi en Modo Android a 2.4G y 5G Dual-Band Aplicativos Incluidos Tablero Interactivo con licencia de por vida que Incluya software de pizarra interactiva con Recursos Interactivos Videoconferencia Os-Connect Software Licenciado Tecnología del Display LED Touch Resolución 3840x2160 (4K) Tamaño de la Pantalla 65" DIAGONAL Brillo 400 cd/m2 Angulo de Visión 178 grados Contraste 4.000.000:1	28

		Duración en Horas 100,000 horas	
		Modulo PC (IDPC) Interno incluido no se reciben Adaptaciones Procesador Intel Core i5 6Gen /8GB Ram/256GB-SSD - Wifi:802.11b/g/n (2.4Ghz)	
		Protección de Pantalla Vidrio Templado de 4mm ANTIREFLEJO ORIGINAL DE FABRICA	
		Sistema Operativo Windows 10 Pro.	
		Tecnología del Touch Infrarrojo o capacitivo	
		Multi-Touch 20 puntos mínimo	
		Tiempo de respuesta del Touch Menos de 2,5 ms (con objetos de 3mm)	
		Interface del Touch USB 2 USB para Conectar otros dispositivos externos y extender la capacidad Touch.	
		Modo de Entrada Dedo, Manos, Lápiz y Otros Objetos (+/- 1,5 mm)	
		Puerto de Audio Mic 1 de 3.5mm	
		Puerto HDMI 3 puertos que soportan Resolución (4K) (1 IN y 2 OUT)	
		Puerto VGA 3 (VGA IN y VGA Audio In)	
		TF/SD Card 1	
		Puerto USB 8 (2 Frontales)	
		Puerto RS 232 y Headphone 2 puerto de cada uno.	
		Display Port 2 x DP Input	
		Potencia de Salida de Audio 15W x 2 con Standard de Calidad Dolby Digital.	
		Stand de instalación Incluir soporte metálico para pared con Medidas Internacionales VESA	
		Alimentación Eléctrica Debe Incluir Protección estabilizadora de Voltaje por cada pantalla	
		Cámara con micrófono profesional de la misma marca de la pantalla integrado para Video conferencia Sistema de Video HD: 1080p,720p,480p,360p desde 25 fps hasta 50 fps, escaneo progresivo, con sensor HD de alta calidad 1/2.8 pulgadas, puerto USB de 2.0, Angulo de visión 120 grados, enfoque automático, formato de video H264/H265/MJPEG y MGPEG, micrófono de alta calidad de rango de 1 a 10 mt, optimizador para UC y compatible con los siguientes sistemas operativos: Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10 Pro Mac OS X y Linux.	
		Dos (02) Lápices Pasivo por cada solución instalada	
		Un (01) Lápiz Pasivo con extensión de 1 Metro por cada solución instalada	
		Uno (01) Kit de limpieza para monitores industriales interactivos para cada uno.	
		Otorgar licencias por escrito de los monitores industriales interactivo y las respectivas actualizaciones del software sin ningún costo para la entidad por el tiempo pactado.	
2	Diademas para facilitar la educación en Alternancia	Diademas Bluetooth	28
3	Web Cam con micrófono incluido	Web Cam full HD con micrófono profesional	10

08/2

3.2. FICHA TÉCNICA DEL SOFTWARE PARA VIDEOCONFERENCIA

- ✓ Incluir usuario para videoconferencia con licencia para conectar hasta 50 Puntos
- ✓ Permitir que el cliente de escritorio sea agregado sin necesidad de Hardware especial
- ✓ El software debe permitir al usuario instalarse como un plug-in del navegador web y debe ser compatible con Windows y MAC.
- ✓ Debe contar con plataforma para unir en una reunión Skipe4B, H323, SIP, Os y llamada Telefónica
- ✓ El sistema se debe adaptar al ancho de banda que esté disponible
- ✓ Debe soportar comunicación con Códec H323 y SIP
- ✓ Debe permitir dar el control del Host a un participante remoto
- ✓ Debe permitir Crear Comunidades o grupos de trabajo
- ✓ Debe permitir realizar traducción simultánea entre los participantes
- ✓ Debe permitir realizar evaluaciones cortas dentro de la video conferencia
- ✓ Permitir contar con una Sala dedicada para reuniones sin necesidad de invitación
- ✓ Debe permitir realizar Webcast de hasta 100 participantes
- ✓ Debe permitir integrar un video como un nuevo participante
- ✓ Debe permitir activación por voz para que se muestre una ventana con el usuario que está participando
- ✓ Debe permitir Grabar sin límite de espacio en la nube
- ✓ Debe permitir que los clientes puedan compartir documentos en forma simultanea
- ✓ Debe permitir compartir aplicativos directamente en multipunto o punto a punto
- ✓ Debe permitir compartir video con los usuarios de la videoconferencia o descargarlo.
- ✓ Debe permitir grabar las sesiones de videoconferencia con protocolo de seguridad internacional a 256 Bits
- ✓ Debe poder enviar video en 5 modos de calidad (QCIF, CIF, VGA, HD1-720p, HD1080p)
- ✓ Permitir la integración a Google Calendar o Outlook
- ✓ Desde el escritorio permitir tener Chat para que se pueda tener una comunicación escrita
- ✓ La interfaz del usuario debe contar con una lista de usuarios que están conectados y los que están en línea para conectarlos en el transcurso de la videoconferencia
- ✓ La interfaz debe permitir agendar una reunión con fecha, hora y asunto
- ✓ Cada cliente en el escritorio debe poder determinar el video y el audio que recibe sin que los demás usuarios se vean afectados.
- ✓ Incluir APP para trabajo desde dispositivos móviles como Tablet y celulares
- ✓ La interfaz de usuario debe proveer las vistas de los documentos compartidos sin bloquear el video que se transmite
- ✓ Permitir durante la conferencia trabajar en modo Pizarra o Tablero Interactivo para realizar las anotaciones necesarias desde los diferentes puntos de conexión simultáneamente, debe incluir multi toque para compartir la pantalla y ceder el control con el objetivo que otro usuario realice cambios.
- ✓ Mediante la interfaz el usuario debe poder silenciar un participante individualmente que no sean el presentador, desconectar a un participante, bloquear o finalizar la video conferencia.
- ✓ Mediante la Interfaz del escritorio, poder enviar invitación a más participantes a la videoconferencia durante una sesión de videoconferencia.
- ✓ La interfaz debe permitir crear Grupos de Trabajo o Comunidades.
- ✓ El moderador debe poder elegir entre invitar a una sala de trabajo o llamar por teléfono a nuevos invitados a la videoconferencia.
- ✓ La solución debe incluir la capacidad firewall/NAT transversal para garantizar la conectividad

- ✓ La solución debe proveer IP para conectar desde otros dispositivos y un túnel por PIN o contraseña para que se pueda acceder remotamente desde otros dispositivos como Códec o teléfono.
- ✓ Debe permitir que un usuario pueda unirse a una conferencia haciendo clic en un enlace desde una invitación por correo electrónico, accediendo desde un portal web e ingresando el ID y contraseña adecuada
- ✓ El software debe ser de la misma marca de la pantalla para garantizar la funcionalidad y compatibilidad.

3.3. FICHA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE COLABORACIÓN

- ✓ **Software de Pizarrón Interactivo:** Software interactivo e intuitivo del pizarrón donde las herramientas son fácilmente accesibles a través de múltiples opciones de menú. Gestos Multi-Touch: que permita el uso de puño para desplazarse, dos dedos para borrar o acercar y alejar. Permitir crear accesos directos de aplicaciones directamente en la barra de herramientas. Integración con Google Imagen: Puede buscar, arrastrar y soltar imágenes al instante en el Software. Motores de búsqueda personalizables: Agregue hasta 10 motores de búsqueda directamente en el software. Reconocimiento de escritura: Convierta de manera instantánea las notas a mano en texto con el lápiz de texto. Usuarios simultáneos: Hasta tres usuarios pueden trabajar al mismo tiempo. Interfaz personalizable: Personalizar la barra de herramientas y adaptar el diseño de la pantalla a necesidades específicas. Importación de documentos: Importar archivos de MS Office, poder hacer anotaciones y guardar todo su trabajo además con la integración de la plataforma de videoconferencia puede grabar los sucesos de la pantalla y el audio, con la solución debe poder conectar hasta 40 salones de manera simultánea para trabajar en colaboración, utilizando la misma pizarra interactiva, el software debe ser de la misma marca que la pantalla para garantizar la compatibilidad.
- ✓ **Software de Colaboración:** Incluir de fabrica una plataforma inalámbrica que reciba cualquier archivo multimedia y documento desde un teléfono o Tablet Android a la Pantalla hasta 9 dispositivos en proyección simultánea, como música: mp3, wma, aac, simio, flac, wav, 3gp Foto: jpg, bmp, png, gif Video: avi, mkv, mp4, mov, flv, mpg, vob, rm, rmvb, 3gp, ts Documentos: doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, txt, epub, pdf Android APK Imágenes de diapositivas y escalado en tiempo real, incluir control de reproducción de medios Modo ESPEJO DEL AIRE que Transmita música, fotos y video de forma inalámbrica desde el iPhone o el iPad a la Pantalla además Modo espejo de AirPlay, incluir Screen MIRROR que Refleja la pantalla Principal en un teléfono inteligente o tableta y permite toque la pantalla para controlar la Pantalla Principal. Incluir CONTROL REMOTO para que use su dispositivo Android o iOS como mouse táctil, mouse de aire, teclado, panel táctil y control remoto. Incluir CÁMARA INALÁMBRICA desde su teléfono o tableta Android se convierte en una cámara inalámbrica, puede colocar su teléfono o tableta en cualquier lugar que desee ver, y luego verá el programa en vivo en la Pantalla Principal. Incluir DUPLICAR PANTALLA que Refleje su PC con Windows o la pantalla rooteada del dispositivo Android a la Pantalla principal. Incluir DLNA RENDERER que soporte aplicaciones DLNA certificadas en Android o iOS o Windows, como imediashare, BubbleUpnp. Incluir FLYPLAY que permite la trasmisión de videos en línea y radio de forma inalámbrica desde un dispositivo Android a la Pantalla Principal. Incluir

042

ALMACENAMIENTO INALÁMBRICO que permita llevar una biblioteca multimedia. Incluir MIRACAST que es el último estándar para compartir contenido inalámbrico.

- ✓ **Software de Atención de Reuniones:** Incluir de fabrica una plataforma para la toma de atención a las reuniones que permita acceder desde un link o una APP, que permita tener 3 tipos de acceso así: profesional, básico y normal; que permite bloquear las IP para que no se registren usuarios desde otras locaciones; incluir un reporte automático de asistencia por fechas, poder descargarlo para enviar por email, el software debe ser de la misma marca de la pantalla para garantizar la compatibilidad.
- ✓ **Software VNC:** Incluir de fabrica una plataforma de pantalla compartida que permita establecer una conexión con un equipo remoto situado en cualquier parte del mundo, ver la pantalla en tiempo real y controlarla como si se encontrara frente, el software debe ser de la misma marca para garantizar por la compatibilidad de la solución.
- ✓ **Software de Control de Sala:** Incluir de fabrica una plataforma que permita conectar los dispositivos de manera inalámbrica y duplicar o visualizar cada uno de ellos, permitir compartir y controlar cada uno de los dispositivos, permitir unir hasta 50 dispositivos, permitir realizar anotaciones, permitir indicar la actividad, la calidad de la resolución puede ser hasta de 1080P y duración ilimitada de la sesión, el software debe ser de la misma marca para garantizar la compatibilidad de la solución.

3.4. OBLIGACIONES GENERALES

- ✓ Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el Supervisor de la orden y realizar los ajustes a que haya lugar de acuerdo con los niveles de servicio ofrecidos.
- ✓ Entregar una vez culmine el plazo de ejecución mediante inventario a la Universidad y por conducto del Supervisor designado, los documentos que se encuentren en su poder en formato físico y/o electrónico producto del objeto contratado, si a ello hubiere lugar.
- ✓ Acatar los principios y valores establecidos en el Código de Ética de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
- ✓ Actuar con la debida transparencia, idoneidad, celeridad y publicidad en todas las actividades.
- ✓ Cumplir con el objeto del servicio establecido en la presente Orden y desempeñar todas las actividades y obligaciones pactadas.
- ✓ Las demás que requiera la Universidad en virtud del objeto del servicio de la presente orden de trabajo.

3.5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- ✓ El producto debe cumplir con todos los requisitos establecidos en la presente ficha técnica.
- ✓ Realizara tres niveles de capacitaciones con los siguientes niveles y requerimientos:
 - **Nivel Ejecutivo,** Familiarizar a los nuevos usuarios de los monitores industriales interactivos para el uso en presentaciones dinámicas y sugerencias de su utilización para el aprovechamiento de estas herramientas y videoconferencia como mínimo tres puntos (participante) para 2 grupos de 10 personas en un tiempo mínimo de 25 minutos.
 - **Nivel Técnico,** dirigido a personal del área de soporte de la entidad para el conocimiento de uso detallado, configuración, sincronización, ajustes, mantenimientos-manuales y un ejercicio práctico de videoconferencia como mínimo cuatro unidades, sugeridos por la casa fabricante; para un grupo de 5 personas en un tiempo de 1 hora.

092

- **Nivel Administrador Salas o Aulas**, el objetivo es familiarizar a los administradores de las aulas y los encargados del alistamiento con los monitores industriales interactivos, frente a la preparación para videoconferencias, presentaciones de las aplicaciones y las sugerencias de su utilización para un grupo de 07 personas en un tiempo mínimo de 45 minutos.
- ✓ Anexar certificación del fabricante firmada por el representante legal en Colombia en la que indique que el oferente es distribuidor autorizado para el territorio del presente proceso con fecha de expedición máxima de 30 días contados desde la fecha de cierre del presente proceso, los componentes y accesorios de la pantalla deben ser de la misma marca de la pantalla y el año de fabricación debe ser 2021.
- ✓ Entrega en medio magnético de todos los manuales de operación, configuración y mantenimiento de todos y cada uno de los monitores industriales interactivos que se entregan al supervisor del contrato.
- ✓ Otorgar una garantía extendida de tres (3) años la cual empezará a contar a partir de la firma del acta de recibo de los equipos.
- ✓ Durante el término de la garantía el futuro contratista deberá suministrar los repuestos, con tiempo de entrega 8x5 (cinco días a la semana de lunes a viernes de 8 am a 5 pm) en Bogotá o hasta 8 días fuera de Bogotá.
- ✓ Garantizar que durante el tiempo de garantía y soporte la entidad tenga derecho a nuevas versiones de software de la solución instalada sin costo para la entidad e incluidas las labores de implementación.
- ✓ En caso de presentarse fallas o desperfectos de tipo técnico o de fabricación, el tiempo de respuesta del servicio de garantía no debe ser mayor de (72) horas.
- ✓ En el caso de fallas no reparadas dentro 60 días hábiles, el contratista reemplazara el equipo y/o accesorio defectuoso, por uno igual, similar o de mejor características técnicas en un tiempo no mayor de 60 días. Los tiempos se contarán a partir del momento en que se comunique la falla.
- ✓ Instalación de equipos y bases a la pared o piso, es muy importante que los materiales y accesorios para su instalación correspondan en acabados - colores de la estructura de cada sala o aula de la entidad.
- ✓ Ejecutar todas las labores de instalación, configuración, estabilización y demás elementos que sean necesarios para cumplir con los requerimientos técnicos y funcionales especificados, de tal forma que se conforme un sistema completo, integrado y enteramente operacional.
- ✓ Contar con una mesa de ayuda disponible a un clic desde la pantalla, la mesa de ayuda debe estar disponible de 7 a.m. a 5:00 p.m. y podrá enviar reportes en línea de cada caso creado como requerimiento mayor contando con SSL claros que se pedirán en cada mantenimiento preventivo. (el Oferente deberá enviar explicado el proceso de la mesa de ayuda).
- ✓ Certificado expedido directamente por la empresa de salud o el profesional siso con licencia, de la implementación como mínimo del 95% del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

CAPITULO IV. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

4.1. COMPONENTE JURÍDICO (Cumple ó No cumple)

Se verificará que la documentación allegada y su contenido se encuentren presentados de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia. A este criterio no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE.

ASPECTO	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios - ANEXO 1.			
2. Certificado de existencia y Representación Legal y/o Certificado de Matricula Mercantil.			
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada del Representante Legal.			
4. Registro Único Tributario – (RUT) - VIGENTE.			
5. Registro Único de proponentes (RUP)			
6. Garantía de Seriedad de la Propuesta firmada por el Representante Legal.			
7. Soportes de cumplimiento.			
8. Propuesta Técnica – Económica - ANEXO 2			

4.2. COMPONENTE FINANCIERO (Cumple ó No cumple)

Se efectuará un análisis de la capacidad financiera del proponente con base en la información solicitada en el numeral 2.1.5 de la presente Invitación a Cotizar, teniendo en cuenta entre otros, los siguientes indicadores, así:

ASPECTOS A EVALUAR	FORMULA	CUMPLE
Liquidez	Activo Corriente /Pasivo Corriente	Mayor igual a 7.50
Endeudamiento	Total Pasivo/Total activo	Menor o igual al 40%
Capital Trabajo	Activo Corriente –Pasivo Corriente	100% del valor de la oferta

4.3. COMPONENTE TÉCNICO- ECONÓMICO (Cumple o No cumple)

En este aspecto se verificará que la propuesta cumpla con los requisitos técnicos solicitados por la Universidad, establecidas en el Capítulo III de la presente Invitación a Cotizar.

De igual forma, se confirmará que las ofertas no superen el presupuesto establecido en la presente invitación.

CAPÍTULO V. CRITERIO DE SELECCIÓN

5.1. EVALUACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA

La Universidad efectuará en esta evaluación una asignación de (1000) puntos teniendo en cuenta los siguientes criterios:

42

ASPECTO	PUNTAJE
<p>Mayor experiencia adicional a la exigida en el numeral 2.1.7. En este aspecto el oferente que mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones o actas de liquidación de contratos terminados y ejecutados, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de esta invitación, obtenga un mayor valor en la suma de las certificaciones a los demás oferentes se les asignará puntaje proporcionalmente por regla de tres simple.</p>	700
<p>Oferta más económica para la Universidad. Se asignará el máximo puntaje a quien oferte el menor valor antes de IVA siempre y cuando no supere el presupuesto establecido en el numeral 1.2 PRESUPUESTO OFICIAL de la presente invitación.</p>	300

5.2. SELECCIÓN

La Universidad seleccionará el proponente que, cumpliendo con las condiciones contempladas en la presente invitación, obtenga el mayor puntaje establecido en el numeral 5.1 de la misma.

5.3. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de que dos o más proponentes obtengan el mismo puntaje se adjudicará a la oferta más económica, de persistir el empate se seleccionará mediante sorteo utilizando el sistema de balotas, para el efecto, la Universidad citará a los oferentes empatados y el sorteo se adelantará en audiencia pública mediante acta, estén o no presentes los proponentes en condición de empate.

5.4. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para que una oferta no sea considerada por la UNIVERSIDAD:

- ✓ Que el proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con la UNIVERSIDAD.
- ✓ Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- ✓ Cuando alguno de los documentos que se presenten carezcan de algún aspecto sustancial que soporte el contenido de la oferta.
- ✓ Cuando la Universidad haya solicitado aclaración o documento alguno y el proponente no lo corrija o no lo entregue.
- ✓ Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en este documento.
- ✓ Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite de la propuesta.
- ✓ Cuando, a criterio de la UNIVERSIDAD, la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- ✓ Cuando la Universidad encuentre inexactitud en la oferta que no le permita cumplir con un requisito obligatorio.

- ✓ Cuando el oferente no discrimine los impuestos de ley a que haya lugar y el objeto de contratación cause dichos impuestos.
- ✓ Cuando la oferta no cumpla en su totalidad con los requerimientos técnicos solicitados en el ANEXO 2, de la presente invitación.
- ✓ Si como PERSONA JURÍDICA tiene menos de dos (2) años de constituida.
- ✓ Cuando la propuesta supere el presupuesto estimado en la presente invitación.
- ✓ Cuando se presenten ofertas parciales.

5.5. NO ACEPTACIÓN DE OFERTAS

La UNIVERSIDAD puede no aceptar la propuesta o no contratar cuando:

- ✓ Ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- ✓ Ninguna de las propuestas sea conveniente para la entidad, por razón de factores objetivos en cuanto al costo de las mismas o a la calidad que ofrecen.

5.6. DECLARATORIA DE DESIERTA

La UNIVERSIDAD declarará desierto el proceso en los siguientes casos:

- ✓ Ninguna de las ofertas que se presenten cumpla con los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud.
- ✓ Se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas
- ✓ Cuando no se presenten propuestas

CAPÍTULO VI – REQUISITOS DEL CONTRATO
--

6.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado será informado de la adjudicación del contrato por parte de la UNIVERSIDAD, mediante comunicación escrita por correo electrónico a la cuenta consignada en el ANEXO 1 y, deberá suscribirlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de dicha comunicación.

6.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato quedará perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes contratantes, para su ejecución se requiere el registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad.

6.3. CESIÓN

El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Representante Legal de la UNIVERSIDAD, pudiendo éste negar la autorización de la cesión.

CSZ

6.4. SUPERVISIÓN

La UNIVERSIDAD mantendrá durante la vigencia de la orden, una Supervisión a cargo del Profesional Especializado de Recursos Educativos o quien haga sus veces, para que verifique que la orden se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas del mismo, sin que la Supervisión releve al CONTRATISTA de su responsabilidad y obligaciones.

6.5. DESCUENTOS DE LEY

La UNIVERSIDAD practicará los descuentos y/o retenciones legales a que haya lugar en los porcentajes que rijan al momento del pago, de acuerdo con las normas vigentes en dicho momento.

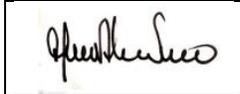
Si el OFERENTE no manifiesta tener la calidad de autorretenedor, de acuerdo con las normas vigentes, la Universidad efectuará al momento del pago los descuentos por conceptos de retención en la fuente por factura y/o cuenta de cobro, de acuerdo con los porcentajes que rijan en la fecha de pago y las disposiciones tributarias vigentes.

6.6. TÉRMINO PARA LIQUIDAR

Si derivado de esta invitación llega a suscribirse una orden, una vez cumplidas las obligaciones surgidas de éste, se procederá a su liquidación por parte de la UNIVERSIDAD, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en la orden.

El acta final de la orden llevará la firma de los Supervisores de la orden y el Contratista. Si este último no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la UNIVERSIDAD.

La orden deberá ser liquidado dentro de los dos (02) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.

Aprobó:	Carlos Eduardo Ortiz Rojas	Jefe Oficina Jurídica	
Aprobó:	Marisol Alvarado Castillo	Jefe División Servicios Aditivos.	
Proyectó:	María Fernanda Lozano Rivera	Supernumeraria Div. Servicios	