



INVITACIÓN A COTIZAR 128-2021

CAPITULO I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA está interesada en recibir propuestas para la “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO REQUERIDOS PARA APOYAR LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD”

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, cuenta con un presupuesto oficial de **QUINIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TREINTA Y UN PESOS M/CTE. (\$573.988.031, oo), IVA INCLUIDO** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 669 del 29 de noviembre de 2021, distribuido así:

Lote	Cantidad Mínima	Presupuesto Asignado
1. COMPUTADOR PORTATIL	76	\$ 454.964.500
2. SERVIDOR	1	\$ 119.023.531
Presupuesto Oficial		\$ 573.988.031

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación en la página WEB	17 de diciembre de 2021	Página WEB
Limite para recepción de preguntas	20 de diciembre de 2021	Correo: contratacion@unicolmayor.edu.co
Recepción de ofertas	23 de diciembre de 2021 hasta las 1:00 p.m.	Correo: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación componentes Jurídico	23 de diciembre de 2021	Oficina Jurídica
Plazo subsanación documentos	24 de diciembre de 2021 hasta las 4:00 p.m.	Oferentes
Verificación componentes subsanados	24 de diciembre de 2021	Oficina Jurídica
Verificación componente financiero	27 de diciembre de 2021	División Financiera
Verificación componentes técnico – económico	28 de diciembre de 2021	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo

Handwritten signature

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 Y/O CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES** que estén legalmente habilitadas, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación, que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley, cuya actividad comercial u objeto social estén relacionados con el objeto de la presente invitación.

NOTA PARA PERSONAS JURIDICAS: Deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio con matrícula vigente y con más de dos (2) años de constitución. El representante legal deberá tener las atribuciones para la firma de contratos por cuantía igual o superior al presupuesto de la presente invitación.

NOTA PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: en caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales con establecimiento de comercio y/o personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal con más de dos (2) años de constitución y cuya actividad u objeto social tengan relación directa con el requerimiento de la presente invitación. Así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en la presente invitación.

Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.

2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencias temporales o definitivas.



1.5. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.5.1. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de inicio por parte del supervisor y el contratista, previa aprobación de las garantías por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad.

Los bienes objeto del presente contrato deberán entregarse instalados, configurados y en funcionamiento en las instalaciones de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

1.5.2. 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.

1.5.3. Forma de pago

La UNIVERSIDAD cancelará el valor total del contrato al cumplimiento del objeto contractual, 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, después de entregados los bienes instalados y en funcionamiento, y radicada la factura respectiva en el Almacén, previa acta de recibo a satisfacción, suscrita por parte del supervisor del contrato, del almacenista y del contratista.

Nota: el oferente seleccionado 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 y pensiones, así como el pago de los parafiscales a que haya lugar de conformidad con la Ley.

1.6. OFERTAS

La Universidad aceptará ofertas parciales por LOTES.

1.7. 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.

2.2. 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.

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.

2.4. 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.

CAPITULO III. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, requiere recibir propuestas para la “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO REQUERIDOS PARA APOYAR LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD”, 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

Los equipos de cómputo deberán cumplir con las especificaciones y cantidades descritas a continuación:

LOTE 1.	COMPUTADOR DE PORTATIL
Componente	
Factor de forma	PORTATIL
Monitor	Mínimo de 15” FHD
Procesador	Mínimo Intel Core i7 o Ryzen 76 Núcleos y 12 hilos Caché de 12 M, Frecuencia Base de 2,7 GHz Q1 2020
Memoria RAM	Mínimo 16 Gb DDR4
Capacidad de almacenamiento:	Mínimo: SSD M.2 PCIe NVMe 2280 de 512GB
Puertos	Mínimo 4 puertos USB distribuidos en: USB 3.1 de Type-C 1a Gen (1 con carga) USB 3.1 de 2a Gen con modo alternativo DisplayPort/suministro de energía alequipo 1 conector de audio universal 1 puerto HDMI obligatorio. 1 RJ-45, obligatorio
Tarjeta de sonido	Parlantes estéreo integrados Micrófonos integrados
Conectividad	Ethernet Mínimo 10/100/1000 integrada, soporte RJ45 Dual Band Wi-Fi 2x2 802.11ax + Bluetooth 5.1
Teclado	Español latinoamericano.



Cámara	Cámara HD
Mouse	USB óptico, alámbrico 2 botones y scroll. Incluir pad mouse personalizado con el logo de la universidad.
Batería y fuente de alimentación	Mínimo 3-cell con capacidad de carga rápida de 45 Whr, incluir adaptador mínimo de 65W que soporte carga rápida.
Software preinstalado	Windows 11 Pro, español, debidamente licenciado y preinstalado. Última versión del software.
Morral	Entregar morral contramarcado con la misma marca del portátil
Garantía	El servicio de garantía para los equipos de cómputo es de mínimo 3 años directamente con el fabricante, así: en sitio y de suministro de partes, con tiempo de respuesta al siguiente día hábil. Esta debe iniciar a partir del recibo a satisfacción de los equipos de cómputo por parte de la universidad.

LOTE 2.	SERVIDOR
Componente	Requerimiento Mínimo:
Factor de forma	Rack
Procesador	Intel Xeon Platinum Frecuencia base 2.2G, 28C / 56T, 10.4GT / s, 38.5M Cache, HT (165W) DDR4-2933
Memoria RAM	128 GB 2933 MHz RDIMM ECC Memory
RAID Configuración:	RAID 6 for 4 or more SSDs
Capacidad de almacenamiento:	(8 discos) 1.92 TB SSD SATA Read Intensive 6 Gbps
Conectividad	Dual Port 10 GbE SFP+, OCP NIC 3.0
Fuente de poder	Redundante 1 +1 dual con entradas de alimentación duales (dos fuentes de poder)
Server Accesorios:	Teclado español latinoamericano, Mouse alámbrico Suministrar todos los accesorios para el montaje del servidor en el rack
Software preinstalado	Sin sistema operativo. Compatible con Windows Server 2019 Datacenter
Monitor	No incluye Puerto VGA compatible con KVM
Garantía	El servicio de garantía para los equipos de cómputo es de mínimo 3 años directamente con el fabricante, soporte de hardware de alta disponibilidad los siete días de la semana, durante las 24 horas del día y tiempo de respuesta de 4
	horas, en sitio con suministro de partes. Esta debe iniciar a partir del recibo a satisfacción de los equipos de cómputo por parte de la universidad.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES

Handwritten mark

- ✓ 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.

3.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- ✓ Ejecutar el objeto del contrato con la diligencia y oportunidad requerida, con la calidad y en el tiempo de ejecución establecido, utilizando las herramientas y el talento humano necesarios para tal fin y dando cumplimiento a las condiciones ofertadas en la propuesta.
- ✓ El proveedor se obliga para con la universidad a entregar los bienes objeto de la contratación en los términos de entrega, garantía y calidad del servicio que se señalan a continuación:
 - Dentro de los primeros 15 días calendario del plazo de ejecución, el proveedor presentará a la universidad a través del supervisor del contrato, la orden de pedido al mayorista o fabricante en la que se evidencie como mínimo: fecha de solicitud, fecha estimada de entrega y características técnicas de los equipos solicitados con destino para la universidad.
 - Suministrar los equipos de cómputo de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el capítulo III de este documento.
 - Todos los componentes del equipo (torre, monitor, mouse y teclado) deben ser de la misma marca y destinados para uso corporativo.
 - Entregar la relación de equipos de cómputo, indicando marca, modelo, seriales de los equipos y periféricos.
 - Garantizar la entrega de elementos nuevos y de la mejor calidad de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 4 de la ley 80 de 1993. No se aceptan equipos remanufacturados ni reconstruidos.
 - Los equipos se deben entregar instalados, configurados y en funcionamiento en los puestos de trabajo indicados por la universidad.
 - Con relación a la configuración de los equipos, la universidad proporciona el software para generar la semilla de configuración de los equipos por lote, y el oferente realizará la réplica de esta semilla en los demás equipos, esta labor se realiza en coordinación con la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo.
 - Se recibirán propuestas de marcas mundialmente reconocidas, con más de 10 años de trayectoria en el mercado colombiano, que cuenten con una línea de soporte y su atención de garantías funcione 7*24.
 - Los equipos deben contar con certificación de manejo de energía eficiente y normas medioambientales: Chip TPM Discreto v2.0, EPEAT 2018 o superior, MIL STD 810G, según

Handwritten signature

- corresponda con el tipo de equipo.
- Los equipos deben estar rotulados con sticker o placa que identifique el proveedor que suministra los equipos, el número de contrato y la línea de atención del proveedor.
- Responder por cualquier defecto de funcionamiento de los equipos suministrados, que sea imputable a la imperfección o deficiencia de estos, en un término no superior a treinta (30) días, reemplazando inmediatamente cualquier elemento que llegue defectuoso o dañado por otro nuevo de la misma referencia o superior.
- Si se ofrecen equipos de cómputo que superen las especificaciones técnicas mínimas, estas deberán estar respaldadas por la documentación correspondiente.
- Informar al supervisor del contrato oportunamente cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución de este.
- ✓ Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
- ✓ Las derivadas del proceso de contratación y las demás estipuladas por la ley.

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.

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

4.1.1. 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.

4.1.2. 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.

Ch

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.

En caso de uniones temporales cada uno de los miembros de la Unión temporal o consorcio deben cumplir estos requisitos.

4.1.3. 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.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

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.			

4.2. COMPONENTE TÉCNICO HABILITANTE

Para efectos de determinar que el proponente ha ofertado los bienes de acuerdo con las calidades, cantidades, condiciones y características técnicas establecidas, el área técnica verificará la información relacionada en la oferta en los siguientes aspectos

4.2.1. Soportes de cumplimiento de Contratos – Experiencia.

Como requisito habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar mediante MAXIMO DOS (2) certificaciones o actas de liquidación la ejecución de contratos de suministro de equipos de cómputo. Las certificaciones o actas de liquidación deben corresponder a contratos ejecutados y terminados dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación y su sumatoria debe ascender a mínimo el Presupuesto oficial de la invitación. Cada certificación o acta de liquidación deberá contener como mínimo:



- Nombre o razón social de la entidad que certifica.

- Nombre o razón social del proponente.
- Número y Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Nombre y Firma de quien expide la certificación.
- Fecha de inicio y terminación.

NOTAS

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 (para efectos de calificación se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de la participación del oferente que conforme el consorcio o unión temporal que presenta la oferta). 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.

4.2.2. 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.

El proponente deberá presentar la propuesta técnica por lote, mediante el uso del formato que se presenta en el Anexo No. 2.

Con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos el oferente deberá anexar catálogos o especificaciones del modelo ofertado con el fin de que la universidad pueda verificar que cumple con estas. De ser necesario la Universidad consultará en las páginas web de los fabricantes las características técnicas de los equipos ofertados.

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**.

4.2.3. CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

El proponente deberá anexar copia legible de una Certificación de distribuidor autorizado en alguno de los dos niveles más altos del fabricante representado, expedida por el fabricante de los equipos ofertados, para este proceso.

4.2.4 RECURSO HUMANOS ASOCIADO AL PROYECTO

El equipo profesional requerido para la ejecución del contrato es necesario para garantizar la calidad de los servicios de instalación, soporte y puesta en funcionamiento de los equipos objeto de la presente invitación. Se requiere que el proponente presente con la propuesta la siguiente hoja de vida con los soportes:

CARGO	CANTIDAD	NIVEL ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA REQUERIDA
Gerente de proyecto	1	Ingeniero Electrónico, de Sistemas, de Telecomunicaciones, o afín. Certificado ITIL® Master.	Experiencia general mínimo cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en gestión de proyectos, enfocados al suministro instalación y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo.

La certificación de experiencia del personal, debe ser entregada en original o copia, papel membretado de la respectiva entidad contratante, indicando su respectivo nombre, NIT y el número de teléfono en el cual la entidad puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado, suscrita por el representante legal o persona autorizada, donde se especifique como mínimo la entidad, tipo de contrato, fecha de inicio y de terminación del contrato u orden de servicio (mínimo mes y año), nombre del colaborador, identificación, rol y funciones específicas.

Para el caso del equipo de trabajo, cuando el personal sea certificado por el mismo proponente ya sea de manera individual o como integrante de algún tipo de figura asociativa, deberá anexar en los casos que aplique sustentar experiencia en proyectos, además de la certificación laboral, la copia del contrato o documento que soportan los proyectos y la relación entre dicha entidad y el

CS

proponente y los certificados de aportes de seguridad social y parafiscales de los últimos 6 meses para acreditar el vínculo entre el proponente y el personal que se certifique.

El proponente debe presentar los siguientes documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos del equipo de trabajo así:

- Hoja de vida.
- Documento de identidad.
- Título Profesional o Acta de Grado en el área que corresponda.
- Tarjeta o Matricula Profesional
- Certificado de vigencia de la Tarjeta o Matricula Profesional.
- Copia de los Certificados Técnicos que acrediten los estudios especializados del personal presentado.
- Certificados laborales con funciones específicas.

4.3. 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	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1
Endeudamiento	$\frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}}$	Menor o igual al 70%
Capital de Trabajo	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	50% del valor de la oferta

CAPÍTULO V. CRITERIO DE SELECCIÓN

5.1. EVALUACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA PUNTAJE

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

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

Para efectos de determinar que el proponente ha ofertado los bienes de acuerdo con las calidades, cantidades, condiciones y características técnicas establecidas, el Comité Técnico verificará la información relacionada en la oferta. (El comité técnico será conformado por dos profesionales en

402

Sistemas y un técnico de la Oficina de Planeación; Sistemas y Desarrollo designados por el jefe de la misma).

El proponente deberá presentar la propuesta técnica por lote, mediante el uso del formato que se presenta en el Anexo No. 2.

Con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos el oferente deberá anexar catálogos o especificaciones del modelo ofertado con el fin de que la universidad pueda verificar que cumple con estas. De ser necesario la Universidad consultará en las páginas web de los fabricantes las características técnicas de los equipos ofertados.

La universidad evaluará por lote, las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes, y cumplido los requerimientos técnicos establecidos en el capítulo III de la presente invitación.

Tomando un máximo de MIL (1000) PUNTOS para evaluar cada lote, se tendrán en cuenta los factores que se describen en la tabla 1. La asignación de puntaje en todos los criterios establecidos se hará con números enteros.

Tabla 2. Factores y Puntaje de evaluación por lote

FACTORES DE EVALUACIÓN POR LOTE	PUNTAJE
Menor valor unitario antes de IVA por lote.	300
Mayor cantidad de equipos ofertados por lote, después de la cantidad mínima fijada en la presente invitación.	290
Software/Certificado de seguridad para los equipos de cómputo ofertados, así: Lote 1: Software de seguridad Absolute Resilience. Lote 2: Certificado SSL	300
Estímulo a la industria nacional.	100
Incentivo en favor de personas en condición de discapacidad.	10
Total	1000

La universidad, adjudicará por lote, al proponente cuya propuesta se ajuste a lo solicitado en la invitación a cotizar, obteniendo el más alto puntaje en los criterios establecidos.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada proponente, por lo cual, es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

5.1.1. MENOR VALOR UNITARIO ANTES DE IVA POR LOTE

El puntaje máximo que es posible obtener será de 300 puntos

Al oferente que presente en su oferta por lote, el menor valor unitario antes de IVA, obtendrá 300 puntos.

Para los demás se asignarán los puntos utilizando regla de tres simple inversa.

5.1.2 MAYOR CANTIDAD DE EQUIPOS OFERTADOS POR LOTE, DESPUÉS DE LA CANTIDAD MÍNIMA FIJADA EN LA PRESENTE INVITACIÓN

El puntaje máximo que es posible obtener será de 290 puntos.

El no ofrecimiento de equipos de cómputo que superen la cantidad mínima requerida por lote no generará el rechazo de la propuesta, este criterio sólo permite obtener puntaje adicional.

Al proponente que oferte la mayor cantidad de equipos por lote, después de la cantidad mínima fijada en la presente invitación, se le asignarán los 290 puntos establecidos; para los demás se asignarán los puntos utilizando regla de tres simple.

5.1.3 SOFTWARE/CERTIFICADO DE SEGURIDAD PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO OFERTADOS

El puntaje máximo que es posible obtener por lote será de 300 puntos.

El no ofrecimiento del software/certificado de seguridad para los equipos de cómputo ofertados no generará el rechazo de la propuesta, este criterio sólo permite obtener puntaje adicional.

Al oferente que en su propuesta incluya:

- ✓ Para el lote 1, Software de seguridad Absolute Resilience, licencia por equipo con vigencia equivalente al periodo de garantía de los equipos de cómputo ofertados, obtendrá 300 puntos. Este ofrecimiento debe estar registrado en un documento suscrito por el representante legal de la firma oferente.
- ✓ Para el lote 2, Un certificado de seguridad SSL con vigencia de un año para los equipos de cómputo ofertados, acorde con las siguientes características mínimas, obtendrá 300 puntos.

Este ofrecimiento debe estar registrado en un documento suscrito por el representante legal de la firma oferente.

Características mínimas del certificado:

- Emitido por una entidad certificadora avalada por la ONAC
- Validación Organización
- 5Dominio principal + www
- Nivel de cifrado de mínimo de 128 / 256 Bits.
- Algoritmo de Hashing SHA: 256
- Longitud de la clave: mínimo 2048 bits
- Compatibilidad con algoritmos de cifrado ECC (curva elíptica).
- Escaneo automático semanal en búsqueda de vulnerabilidades con reportes detallados, descargables.
- Garantía ampliada mayor igual a \$1.750.000 USD
- Sello de seguridad dinámico
- Sello en motores de búsqueda que muestre el portal web asegurado con el certificado SSL.



- o Compatibilidad universal con navegadores y dispositivos móviles.
- o Asistencia 24*7. Soporte técnico especializado en español.
- o Control total de la vida del certificado.
- o Reemisión sin costo durante la vigencia del certificado.

5.1.4 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL

El puntaje máximo que es posible obtener será de 100 puntos.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de apoyar la industria nacional, conforme lo previsto en la Ley 816 de 2003, se asignará un puntaje máximo de cien (100) puntos al proponente que ofrezca el 100% de servicios de origen nacional, para lo cual se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, que define los servicios de origen nacional como “los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana”, hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de las empresas; con la copia de la cedula de ciudadanía para las personas naturales, y en caso de consorcio o unión temporal se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

Se otorgará un puntaje de cincuenta (50) puntos a las ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen por lo menos un cincuenta por ciento (50%) de servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales.

En consecuencia, los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán de acuerdo con la tabla 2:

Tabla 2. Factores y Puntaje de estímulo industria nacional

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
El Proponente que ofrezca el 100% de servicios de origen nacional, es decir aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia; o servicios originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional o países que aplican el principio de reciprocidad.	100
EL proponente que ofrezca a las ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen por lo menos un cincuenta por ciento 50% de servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales, se otorgará un puntaje de cincuenta (50) puntos.	50
El proponente que no ofrezca servicios de origen nacional.	0

5.1.4 INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

El puntaje máximo que es posible obtener será de 10 puntos.

Teniendo en cuenta las condiciones mediante las cuales, se evaluará y ponderará lo determinado en el Decreto 392 de 2018 frente al Incentivo en favor de personas en condición de discapacidad bajo los siguientes términos, los cuales se extraen de manera textual a lo contenido en la referida norma:

Artículo I. Adiciónese la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título I de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual tendrá tres nuevos artículos con el siguiente texto: "Artículo 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos: 1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Basado en lo anterior, el oferente que cumpla con lo exigido en el factor INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD le será asignado los diez (10) puntos correspondientes.

El oferente que desee acreditar dicho factor debe anexar certificación firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, sobre el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Igualmente debe anexar la correspondiente copia del certificado expedido por el Ministerio de Trabajo según el Decreto 392 de 2018 que acredite la vinculación del número de trabajadores en condición de discapacidad.

5.2. SELECCIÓN

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

La UNIVERSIDAD se reserva la posibilidad de seleccionar ofertas parciales en atención a las necesidades institucionales.

5.3. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso que dos o más proponentes obtenga el mismo puntaje por lote, la Universidad aplicará los criterios de desempate de conformidad con las siguientes reglas sucesivas y excluyentes:

- ✓ Se preferirá la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de la propuesta económica.
- ✓ Si persiste el empate, se seleccionará la oferta que haya obtenido mayor puntaje en el factor mayor número de equipos ofertados adicionales.
- ✓ Se seleccionará mediante sorteo utilizando balota; 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. GARANTÍA ÚNICA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

EL CONTRATISTA se obliga dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a constituir a favor de la Universidad la garantía única, otorgada a través de una compañía de seguros que ampare los siguientes riesgos:

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	SU VIGENCIA SE EXTENDERÁ HASTA
------------------------	----------	-----------------------	---------------------------------------

Cumplimiento	20	Total del contrato	El termino para liquidar
Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes	20	Total del contrato	El termino para liquidar y un (01) año más

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de la aprobación de las pólizas y el hecho de la constitución de esta Garantía no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Las primas de las pólizas anteriormente descritas serán por cuenta del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO. El Contratista debe allegar constancia o recibo del pago de la prima correspondiente o incluirse constancia de que la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral. En caso que se requiera adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas legales vigentes establecidas en la presente invitación.

6.3. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

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

6.4. 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.

6.5. SUPERVISIÓN

La Universidad, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, una Supervisión que estará a cargo del jefe de la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo y de un profesional de la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo, designado por dicha jefatura, para verificar que el contrato se desarrolle de acuerdo con las especificaciones y normas de este, sin que la Supervisión releve al Contratista de su responsabilidad.

6.6. 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.

CHZ

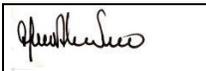
Si el OFERENTE no manifiesta tener la calidad de autorretenedor, de acuerdo con las normas vigentes, la Universidad efectuará al momento del pago los descuentos por conceptos de retención en la fuente por factura y/o cuenta de cobro, de acuerdo con los porcentajes que rijan en la fecha de pago y las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

6.7. 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 Adtivos.	
Proyectó:	María Fernanda Lozano Rivera	Supernumeraria Div. Servicios	