



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE
CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR



INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 007-2023

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

ADQUIRIR LOS EQUIPOS DE COMPUTO, NECESARIOS PARA MODERNIZAR EL ESQUEMA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD, PARA PROVEER HERRAMIENTAS QUE PERMITAN AGILIZAR LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con un presupuesto oficial de MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO SIETE PESOS/CTE. (\$1.453.692.107), incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar, correspondientes al proyecto Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica, Actividad. I.08.AcPI 10 Renovación de equipos de escritorio con edades entre 7 y 12 año.

1.2. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación	30 de junio de 2023	Página WEB
Recepción de observaciones	12 de julio de 2023 hasta las 5:00 p.m.	recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Audiencia aclaración de pliegos	13 de julio de 2023 a las 4:00 p.m.	Sede principal de la Universidad (Calle 28 5B-02) Bogotá, Subdirección de Servicios Administrativos y de Contratación
Publicación de los pliegos definitivos	14 de julio de 2023	Página WEB
Recepción de ofertas	19 de julio de 2023 hasta las 3:00 p.m.	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación Sede principal de la Universidad (Calle 28 5B-02) Bogotá
Verificación componente jurídico	24 de julio de 2023	Oficina Jurídica

Plazo subsanación documentos	26 de julio de 2023	Oferentes
Verificación componentes subsanados	27 de julio de 2023	Oficina Jurídica
Verificación componente técnico- habilitante	28 de julio de 2023	Oficina TIC
Plazo para subsanación documentos técnico- habilitantes	31 de julio de 2023	Oferentes
Verificación componentes subsanados	2 de agosto de 2023	Oficina TIC
Verificación componente financiero	2 de agosto de 2023	Subdirección Financiera
Verificación componente técnico- económico	2 de agosto de 2023	Oficina TIC
Comunicado sobre selección de oferente	3 de agosto de 2023	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 ofertas de la presente invitación y durante el desarrollo del proceso.

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.

NOTA 4: Los interesados podrán presentar dentro del término estipulado observaciones a los requisitos jurídicos técnico habilitante, financieros y técnico económico o de cualquier otro aparte de la presente invitación dentro del término establecido en el presente numeral y al correo allí señalado.

NOTA 4: La presente invitación no es vinculante para la entidad, ni implica la obligación de aperturar el presente proceso lo cual se surte con la publicación de los pliegos definitivos.

Durante el término de borrador de pliegos, los interesados en el proceso, podrán presentar observaciones a los pliegos, las cuales serán analizadas por la entidad contratante a efectos de evaluar la pertinencia de la modificación de los mismos.

La Universidad dará respuesta a las observaciones presentadas de conformidad con los estudios previos y necesidades establecidas en esta.

1.4 MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta las **PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, 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 u objeto social esté relacionado con el de la presente invitación.

NOTA PARA PERSONAS NATURALES: Deberán estar inscritas ante la Cámara de Comercio con matrícula vigente y renovada con más de dos (2) años de constituidas a la fecha de recepción de ofertas.

En el caso que el oferente seleccionado sea persona natural, debe allegar con la presentación de su oferta a la invitación a cotizar su consentimiento, para que sus datos personales recolectados en atención al trámite del objeto a contratar, puede ser almacenados, consultados y verificados por la Universidad.

NOTA PARA PERSONAS JURÍDICAS: Deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio con matrícula vigente, renovada y con más de dos (2) años de constituida a la fecha de recepción de ofertas y tener una vigencia, al menos, desde la presentación de las propuestas y hasta los (3) años siguientes a la fecha de finalización del contrato. El representante legal deberá tener las atribuciones para la firma del contrato u orden 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 el certificado emitido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción, que dé cuenta de su existencia y representación legal o de su matrícula mercantil como persona natural, según corresponda, y teniendo presente en todo caso que las actividades u objeto social de los integrantes debe tener relación directa con el objeto de la presente invitación.

Así mismo, debe allegar el 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 tres (3) años 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

Se ha estimado un plazo de ejecución de **tres (3)** meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio por parte del contratista y el supervisor del contrato, sin que en ningún caso supere el 31 de diciembre de 2023, previa aprobación de la garantía única por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad y registro presupuestal. Cuando el último día del plazo pactado coincida con un sábado, domingo, día festivo o descanso obligatorio, el plazo se vencerá hasta el final del primer día hábil siguiente.

NOTA. Para el buen desarrollo del objeto a contratar, agradecemos tener plena coordinación en sus tiempos de entrega, planeación y ejecución en cumplimiento con los requerimientos de la Universidad.

1.5.2. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del objeto del contrato es la Sede principal de la Universidad ubicada en la calle 28 No 5 b 02 Bogotá. Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C. La programación de la ejecución del contrato se realizará en coordinación con el supervisor designado.

1.5.3. Forma de pago

La Universidad cancelará al Contratista el valor del contrato (de CONTADO COMERCIAL), es decir que se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura, así:

1. **Un primer pago del treinta (30%)** del valor total del contrato a título de pago anticipado, previa aprobación de la garantía de “buen manejo del pago anticipado”, entrega y aprobación por parte del supervisor de la factura o documento equivalente y certificación de cumplimiento de las obligaciones parafiscales
2. **Un segundo pago por el setenta (70%)** del valor total del contrato a la entrega y recibo a satisfacción de la totalidad de los equipos adquiridos según las especificaciones técnicas, con la certificación de garantía por tres (03) años directa con el fabricante, sujeto a la suscripción del acta de liquidación, previa presentación de la factura o documento equivalente y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

El CONTRATISTA debe radicar las respectivas facturas (original y copia legible) y/o cuentas de cobro, previa presentación de la certificación sobre cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor del presente contrato y el siguiente documento:

NOTA 1: El oferente deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal del proponente, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el proponente (persona natural) o representante legal, en la que conste que el proponente ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, caja de compensación familiar, ICBF y SENA, de sus empleados durante los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, si hay lugar a ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 20 de la ley 1607 de 2012

NOTA 2. Para la realización del último pago se debe generar y aportar la liquidación del contrato, la cual hará parte integral de los soportes de pago.

1.6. OFERTAS

La Universidad **NO aceptará ofertas parciales**. Este punto será causal de rechazo y no podrá ser objeto de subsanación.

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 de Consejo Superior 027 de octubre 04 de 2022, la presente invitación y el Contrato 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 régimen propio de contratación.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a modificar, interpretar el contenido, cancelar la invitación o no adjudicar la misma, de considerar que existen hechos relevantes que puedan afectar los intereses de la Universidad, documentos que dentro de la propuestas presentadas generen dudas fundadas en cuanto a su veracidad o aspectos de orden económico o advertencias de entes de control que pudieren generar riesgos de orden jurídico, disciplinario o fiscal para la Universidad y la ordenación del gasto.

CAPITULO II - PROPUESTA

2.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta, riesgo y bajo su responsabilidad de conformidad con lo solicitado en esta Invitación y sus modificaciones, si a estas hubiere lugar, e

incluirá dentro de ella toda la información exigida.

El **PROPONENTE** deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en estos términos de referencia y sus modificaciones e incluirá dentro de ella toda la información exigida.

2.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las Propuestas deberán ser entregadas y radicadas en sobres sellados, en la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, ubicada en la calle 28 N° 5 B – 02 de la ciudad de Bogotá D.C., en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de la Invitación Pública.

Después de la hora establecida como límite en el cronograma no se recibirá ninguna propuesta.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por tal motivo no harán parte del proceso precontractual y se procederá a su devolución en cualquier momento.

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

Para el efecto, la Entidad llevará un registro de entrega de las propuestas, el cual contendrá la fecha y hora de presentación, nombre del proponente, teléfono, dirección, correo electrónico, y nombre de la persona que entrega con su respectiva firma.

Las propuestas y todos los documentos que las acompañen deben obligatoriamente entregarse en sobres cerrados dirigidos a la entidad.

No se recibirán propuestas que lleguen por fax o correo electrónico.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación.

2.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse por escrito, en un (01) original y una (01) copia simple, en idioma español, debidamente legajadas y foliadas con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice, de igual manera se solicita una copia integral de la propuesta por medio de USB.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, la propuesta debe venir suscrita por el

representante legal del Consorcio o unión temporal.

Para efectos de la presentación de la se reitera que deberá presentarse debidamente foliada, junto con todos sus anexos y **DEBIDAMENTE FIRMADA**, en sobres cerrados y rotulados, de la siguiente manera:

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DECUNDINAMARCA
Subdirección de Servicios Administrativos y
Contratación(Proponente e Identificación) **INVITACIÓN**
A
COTIZAR 007-2023
Dirección: Calle 28 5B-02 Bogotá D.C,
Colombia

2.4. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El proceso de selección se cerrará el día y a la hora señalada en el numeral 1.3 CRONOGRAMA DEL PROCESO, para lo cual se expedirá la correspondiente acta de cierre.

La Entidad, en su sede Administrativa, procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en el mismo día y hora indicada en el cronograma

2.5. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha límite de recepción de propuestas de la presente invitación. La Universidad podrá solicitar, si ello fuera necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta y por ende la ampliación de la garantía de seriedad por el término que se requiera.

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.

La propuesta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad formará parte integral del contrato. Se considera como documento oficial de la invitación, el que reposa en la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad.

La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio

como en la fecha y hora establecida para tal efecto en los términos de la invitación. Por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente.

Nota: 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.

2.6. COMUNICACIONES

Cualquier comunicación con la Universidad podrá dirigirse al correo electrónico recepcionpropuestas@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 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La UNIVERSIDAD requiere ADQUIRIR LOS EQUIPOS DE COMPUTO, NECESARIOS PARA MODERNIZAR EL ESQUEMA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD, PARA PROVEER HERRAMIENTAS QUE PERMITAN AGILIZAR LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, de acuerdo con las siguientes especificaciones y cantidades descritas a continuación, las cuales, son la base para la elaboración del ANEXO 2, así:

LOTE 1.	COMPUTADOR DE ESCRITORIO
Componente	Requerimiento <u>Mínimo</u> :
Cantidad	110
Tipo de Equipo	COMPUTADOR DE ESCRITORIO
Factor de forma	SSF
Monitor	FHD 23.8' Ajustable inclinación y altura. EPEAT GOLD
Procesador	Intel Core i9 13900 36 Mb Cache 24 Cores 32 Hilos Frecuencia base 2.0 Ghz a 5.6 Ghz(Turbo). Q1'23
Memoria RAM	32 GB 1*32 GB DDR5.
Disco Duro #1	1 TB SSD M.2 PCIe NVMe
Sistema Operativo	Windows 11 Pro, 64-bit, Spanish OEM. Última versión del software.
Tarjeta de Video	Integrada
Tarjeta de sonido	Integrada con parlante interno
Puertos	2 USB 3.2 10 Gbps 2 USB 5 Gbps 1 USB-C 20 Gbps 2 USB 2.0 1 puerto de 3.5 mm de entrada/salida en combo para diadema 1 conector de red RJ-45
Conectividad	Ethernet Mínimo 10/100/1000 integrada
Teclado	Español latinoamericano.
Mouse	USB óptico, alámbrico 2 botones y scroll. Incluir pad mouse personalizado con el logo de la universidad.
Sistema seguridad de	Incluir sistema de seguridad propio de la máquina: *Mecanismos de bloqueo de apertura de chasis electrónico o electromagnético controlable desde BIOS * Sensor de apertura del chasis con generación de alertas * Dispositivo de bloqueo con guaya, incluir guaya. * Incluir licenciamiento Absolute Resilience durante el periodo de garantía.
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.	COMPUTADOR PORTATIL
Componente	Requerimiento <u>Mínimo</u>:
Cantidad	14
Factor de forma	Portátil
Monitor	15" FHD. EPEAT GOLD
Procesador	Intel Core i7 1355U 12 MB CACHE 10 Cores 12 Hilos Frecuencia hasta 5 Ghz (Turbo) Q1'23
Memoria RAM	32 GB 2x16GB DDR5.
Disco Duro #1	1 TB SSD M.2 PCIe NVMe
Sistema Operativo	Windows 11 Pro, 64-bit, Spanish OEM. Última versión del software.
Tarjeta de sonido	Parlantes estéreo integrados Micrófonos integrados
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 al equipo 1 conector de audio universal 1 puerto HDMI, obligatorio. 1 RJ-45, obligatorio
Conectividad	Ethernet Mínimo 10/100/1000 integrada, soporte RJ45 Dual Band Wi-Fi 2x2 802.11ax + Bluetooth 5.3
Cámara	Cámara HD
Teclado	Español latinoamericano.
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 de 45 Whr.
Morral	Entregar morral contramarcado con la misma marca del portátil
Sistema de seguridad	Incluir sistema de seguridad propio de la máquina: * Dispositivo de bloqueo con guaya, incluir guaya. * Incluir licenciamiento Absolute Resilience durante el periodo de garantía.
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 3.	ESTACIÓN DE TRABAJO PARA DISEÑO
Componente	Requerimiento <u>Mínimo</u>:
Cantidad	8
Tipo de Equipo	WORKSTATION
Factor de forma	TORRE
Monitor	FHD 23.8' Ajustable inclinación y altura. EPEAT GOLD
Procesador	Intel Core i9 13900 36 MB Cache 24 Core 32 Hilos Frecuencia base 2.0GHz to 5.6GHz(Turbo) Q1'23
Board	Compatible para Workstation (OBLIGATORIO) - Chipset Intel® W680
Memoria RAM	64GB 2x32GB DDR5 ECC.
Disco Duro #1	1 TB SSD M.2 PCIe NVMe
Disco Duro #2	1 TB SATA de 3,5" . 7200 RPM
Sistema Operativo	Windows 11 Pro, 64-bit, Spanish OEM. Última versión del software.
Tarjeta de Video	Nvidia RTX A5500 24 GB Certificación ISV para la maquina ofertada.
Tarjeta de sonido	Integrada con parlante interno
Puertos	2 USB 3.2 10 Gbps 2 USB 5 Gbps 1 USB-C 20 Gbps 2 USB 2.0 1 puerto de 3.5 mm de entrada/salida en combo para diadema 1 conector de red RJ-45
Conectividad	Ethernet Mínimo 10/100/1000 integrada
Teclado	Español latinoamericano.
Mouse	USB óptico, alámbrico 2 botones y scroll. Incluir pad mouse personalizado con el logo de la universidad.
Sistema de seguridad	Incluir sistema de seguridad propio de la máquina: *Mecanismos de bloqueo de apertura de chasis electrónico o electromagnético controlable desde BIOS * Sensor de apertura del chasis con generación de alertas * Dispositivo de bloqueo con guaya, incluir guaya * Incluir licenciamiento Absolute Resilience durante el periodo de garantía.
Garantía	El servicio de garantía para los equipos de cómputo es de mínimo 3 años directamente con

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- ✓ Ejecutar el contrato conforme las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 2.
- ✓ Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el Supervisor del Contrato 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.
- ✓ Ejecutar el objeto del Contrato con la diligencia y oportunidad requerida, con la calidad y en el tiempo establecido con el Supervisor, utilizando las herramientas y el talento humano necesario para tal fin y dando cumplimiento a las condiciones ofertadas de la propuesta.
- ✓ Las demás que requiera la Universidad en virtud del objeto del servicio de la presente orden de trabajo.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

- 3.2.1. 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.
- 3.2.2. 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:
 - a. 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.
 - b. Suministrar los equipos de cómputo de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el capítulo III de este documento.
 - c. Todos los componentes del equipo (torre, monitor, mouse y teclado) deben ser de la misma marca y destinados para uso corporativo.
 - d. Entregar la relación de equipos de cómputo, indicando marca, modelo, seriales de los equipos y periféricos.
 - e. 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.
 - f. Los equipos se deben entregar instalados, configurados y en funcionamiento en los puestos de trabajo indicados por la universidad.
 - g. 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 Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
 - h. Realizar como mínimo dentro del periodo de garantía, un mantenimiento preventivo sobre los equipos de cómputo ofertados.

- i. Se recibirán propuestas de marcas mundialmente reconocidas, con más de 13 años de trayectoria en el mercado colombiano, que cuenten con una línea de soporte y su atención de garantías funcione 7*24. Adjuntar certificación.
 - j. Los equipos deben contar con certificación de manejo de energía eficiente y normas medioambientales: Chip TPM Discreto v2.0, EPEAT GOLD, TCO Certified, MIL-STD 810G, según corresponda con el lote de equipos.
 - k. 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.
 - l. 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.
 - m. Si se ofrecen equipos de cómputo que superen las especificaciones técnicas mínimas, estas deberán estar respaldadas por la documentación correspondiente.
 - n. Informar al supervisor del contrato oportunamente cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución de este.
- 3.2.3. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
- 3.2.4. Las derivadas del proceso de contratación y las demás estipuladas por la ley.

CAPÍTULO IV - CONDICIONES DE VERIFICACIÓN DE

4.1. COMPONENTE JURÍDICO (*cumple o no cumple*)

Se verificará que la documentación allegada con cada propuesta y su contenido se encuentre presentada de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia.

El OFERENTE deberá anexar a su propuesta la siguiente documentación, para lo cual, en el mismo orden en el que se relacionan a continuación, incluirán un separador para identificar cada uno de los siguientes documentos, así:

4.1.1 Formato para propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios

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

En caso de que la propuesta sea presentada por una persona jurídica o por un Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación deberá ser suscrita por la persona que represente la persona jurídica, el Consorcio o la Unión Temporal. En todo caso, a la propuesta deberá anexarse el documento de Consorcio o Unión Temporal en donde conste que quien la presenta acredita la capacidad para tal fin, así como la capacidad para suscribir el contrato a que haya lugar.

4.1.2. Certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil

Las **PERSONAS JURÍDICAS Y/O CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES** conformados por estas, deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio con matrícula vigente, renovada y con más de dos (2) años de constituida a la fecha de recepción de ofertas y tener una vigencia, al menos, desde la presentación de las propuestas y hasta los (3) años siguientes a la fecha de finalización del contrato.

El representante legal deberá tener las atribuciones para la firma del contrato u orden por cuantía igual o superior al presupuesto de la presente invitación.

Quien ejerce la representación legal y sus facultades.

Para tal efecto se solicita indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en un artículo específico de los estatutos sociales, en tal caso indicar qué artículo, o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso indicar qué órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió la autorización.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar, desde el momento de la presentación de su oferta, la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, cada una de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

4.1.3. Cédula de ciudadanía del representante legal.

Presentar fotocopia del documento de identidad del oferente o representante legal del oferente persona jurídica, y del apoderado, según el caso.

En el caso de consorcios o uniones temporales, este debe ser cumplido por cada uno de los representantes legales que lo integran, como por el representante legal designado como representante del consorcio o unión temporal.

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.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, cada una de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

4.1.5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO / UNIÓN TEMPORAL

En el 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 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.

El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, debe estar 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 tres (3) años 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 definitivas.
3. Establecer el porcentaje de participación de cada una de las personas que conforman la Unión Temporal o el Consorcio.

NOTA 1: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos solicitados en los numerales anteriores.

NOTA 2: Única y exclusivamente se evaluará el presente numeral, en el evento en que se llegaran a presentar consorcios o uniones temporales.

4.1.6. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS O JUNTA DIRECTIVA

En caso de existir limitación en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, anexar la copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la presente contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo. Dicho documento debe cumplir con los requisitos legales para su validez.

4.1.7. PODER

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento debidamente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

4.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA – FIRMADA POR EL REPRESENTANTE

LEGAL (ORIGINAL)

El PROPONENTE deberá anexar una garantía expedida en formato DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, 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 diez por ciento (10%) del valor de su propuesta, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de la propuesta. Dicha fecha se encuentra en el número 1.3 cronograma y tramite del proceso. Deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país.

El **PROponente** deberá aportar Original de la Garantía de seriedad de la propuesta.

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.

Para los casos de Consorcio o Unión Temporal, la póliza debe ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal y deberá ser suscrita por su representante legal.

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.

Los proponentes no seleccionados, podrán retirar la póliza en la Subdirección de Servicios Administrativos, una vez culmine la etapa de adjudicación.

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** favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la UNIVERSIDAD o no cumpla con las garantías contractuales.
- Los demás eventos descritos en el decreto 1082 de 2015.

4.1.9 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 el último corte de acuerdo a las disposiciones del decreto 1082 de 2015, es decir, aquellos que se encuentren consignados y en firme en el Registro Único de Proponentes cuyo máximo plazo de renovación es el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que se encuentren inscritas en el

registro único de proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

En este documento se verificarán los requisitos de capacidad jurídica, técnica, financiera (Estado financiero o condición financiera) y organizacional, y experiencia, conforme lo dispuesto en los presentes términos de referencia y la información contenida en el RUP.

El certificado debe ser expedido con una fecha no superior a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la propuesta se presenta en forma individual, el oferente debe cumplir en forma total con la inscripción y clasificación exigido en los presentes términos de referencia.

NOTA 1: La no inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, causará el rechazo de su propuesta, pues la inscripción en el RUP debe existir al momento de presentación de la propuesta.

NOTA 2: Cada uno de los miembros o partícipes de Consorcios o Uniones Temporales deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre de proceso de selección.

NOTA3: El Registro Único de Proponentes debe estar vigente y en firme.

4.1.10 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

Expedida por el revisor fiscal del proponente, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el proponente (persona natural) o representante legal, en la que conste que el proponente ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, caja de compensación familiar, ICBF y SENA, de sus empleados durante los 6 meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, si hay lugar a ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 20 de la ley 1607 de 2012.

Dicha certificación puede ser firmada por:

- a. El representante legal.
- b. Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional**.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

4.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural, registran sanciones ni inhabilidades vigentes.

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

El proponente podrá presentar las certificaciones referidas en el presente numeral, no obstante, la Entidad verificará mediante consulta en el SIRI que el proponente no reporta antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación. En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 734 de 2002.

4.1.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA

GENERAL DE LA REPÚBLICA

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Universidad verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario.

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

El proponente podrá presentar las certificaciones referidas en el presente numeral, no obstante, LA ENTIDAD verificará mediante consulta en el boletín de responsables fiscales que el proponente no se encuentra allí reportado.

4.1.13 REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO DE POLICÍA

De acuerdo con lo establecido en la ley 1801 de 2016 artículo 183, para el caso de proponentes personas naturales y de los representantes legales del proponente persona jurídica, así como de los representantes legales que conforman el consorcio o unión temporal el proponente deberá consultar y aportar el certificado que emite la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, con el objeto de

INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA No. 007-2023 - Página 18 de 29

verificar si existen multas en mora en los últimos 6 meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso. En el evento que registre multa, si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de una multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto la persona no se ponga al día no podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. Por tanto, en dicho evento los proponentes (Representante legal o personal natural) deberán aportar comprobante en el que conste que se encuentra al día por este concepto.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario.

4.1.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Para el caso de proponentes personas naturales y de los representantes legales del proponente persona jurídica el proponente, deberá aportar el certificado de antecedentes judiciales, que expide la Policía Nacional de Colombia, a través de su página web.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario

4.1.15 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y TARJETA PROFESIONAL.

Los interesados y todos los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, acompañarán copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios o documentos equivalentes, tanto del Contador como del Revisor Fiscal, cuando conforme a la Ley se requiera, expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados, según corresponda.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario.

4.1.16 REPORTE DE BÚSQUEDA EN LA LISTA CLINTON (SANCTIONS LIST SEARCH THE OFFICE OF FOREIGN ASSETS CONTROL)

Deberá allegar las personas naturales con establecimiento de comercio y las personas jurídicas que se presenten el certificado que acredite que no se encuentra reportado en la lista Clinton con el fin de verificar que los OFERENTES no estén relacionadas con actividades o dineros provenientes del narcotráfico, el terrorismo o el lavado de activos.

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal.

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros debe cumplir el presente requisito en la forma indicada

4.1.17. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES

Se deberá allegar certificación de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, no mayor a un (1) mes de expedición.

Para el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio, esta debe estar suscrita por la persona natural

Para el caso de las personas jurídicas, esta debe estar suscrita por el representante legal de la sociedad en la cual se debe certificar que tanto el representante legal como los socios no se encuentran en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros debe cumplir el presente requisito en la forma indicada.

Se verificará que la documentación allegada con cada propuesta y su contenido, se encuentre presentada de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia.

4.2. COMPONENTE TÉCNICO HABILITANTE (CUMPLE O NO CUMPLE)

En este aspecto se verificará que la propuesta presentada cumpla con los aspectos técnicos señalados por la Universidad en el Capítulo III, los respectivos formatos y anexos técnicos, y las que contengan relevancia técnica en virtud de las obligaciones descritas en la presente invitación a cotizar para la prestación del servicio.

En este aspecto se realizará la verificación de la siguiente información, la cual debe hacer parte integral de la propuesta:

4.2.1. Experiencia General Técnica Habilitante

Como requisito general habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar y demostrar la experiencia mediante la ejecución de máximo **DOS (2)** contratos suscritos, ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto o actividades esté relacionado con el **Suministro de equipos de cómputo**, suscritos, ejecutados y terminados dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de esta invitación. Al menos uno de los contratos debe superar el 100% del presupuesto del presente proceso y contener suministro de equipos de escritorio, los mismos deberán estar inscritos en el RUP.

Para acreditar dicha experiencia el proponente debe anexar la certificación y/o acta de liquidación y acta de recibo final de los contratos expedidos por la entidad competente, que contengan los datos básicos del contrato.

Cada certificación o acta de liquidación deberá contener como mínimo la siguiente información:

✓ Nombre o razón social de la entidad que certifica.

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

Si en alguna propuesta se relacionan más de dos (2) contratos, se tendrán en cuenta únicamente los dos (2) indicados en la fecha más próxima a la apertura de la convocatoria.

En caso de que la experiencia a acreditar del proponente haya sido como integrante de un consorcio o unión temporal se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

Para el contrato ejecutado originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

En certificaciones de acreditación de experiencia, proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto de la presente invitación.

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, La Universidad podrá solicitar información adicional.

La Universidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

4.3.2. Experiencia General Específica

Como requisito general de experiencia específica habilitante, habilitante de la propuesta UN (01) contrato debe contener actividades relacionadas con el objeto contractual, cuyo valor debe ascender al 100% del presupuesto oficial. El contrato deberá estar registrado en el registro Único de Proponentes, y clasificados en los siguientes códigos UNSPSC:

432115 computadores

432116 accesorios de computador
432120 accesorios de pantalla de computador
432337 software de administración de sistemas
451117 equipos de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
451118 equipos de presentación de video y mezcla de video y sonido, hardware y controladores
451119 equipos, hardware y controladores para sistemas de teleconferencia y video conferencia.
801016 gerencia de proyectos
811115 ingeniería de software y hardware
811122 mantenimiento y soporte de software
811123 mantenimiento y soporte de hardware de computador

En caso de que la experiencia a acreditar del proponente haya sido como integrante de un consorcio o unión temporal se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

Para el contrato ejecutado originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

En certificaciones de acreditación de experiencia, proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto de la presente invitación.

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, La Universidad podrá solicitar información adicional.

La Universidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

4.2.3. PERSONAL IDENEO PARA LAS INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS

Respecto del personal propuesto para la entrega e instalación de los equipos objeto de la presente invitación, se requiere que el proponente disponga de un profesional capacitado y con el conocimiento técnico que garantice la debida puesta en marcha del funcionamiento de los equipos.

4.2.4. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA AGAFO 16 (ANEXO 2)

El oferente deberá allegar el formato de Propuesta Económica Agafo 16 (Anexo 2) Debidamente diligenciado en todos sus campos, en este punto se revisa que se allegue la propuesta económica, mas no se verifica su contenido el cual se analizará en la evaluación del componente **técnico económico**.

4.3. COMPONENTE FINANCIERO (cumple o no cumple)

Se efectuará un análisis de la capacidad financiera del proponente con base en la información solicitada en el numeral 2.1.6 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 o igual a 3
Endeudamiento	Total Pasivo / Total Activo	Menor o igual al 24%

ASPECTOS A EVALUAR	FORMULA	CUMPLE
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 100% del valor de la oferta presentada

NOTA: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA.

CAPITULO V - CRITERIO DE SELECCIÓN

5.1. FACTORES DE EVALUACIÓN

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 1. Factores y Puntaje de evaluación por lote

FACTORES DE EVALUACIÓN POR LOTE	PUNTAJE
Menor valor total de la Oferta, antes de IVA e impuestos a que haya lugar	500
Mayor cantidad de equipos ofertados por lote, después de la cantidad mínima fijada en la presente invitación.	290
Ampliación de garantía de 2 años adicionales al mínimo requerido en la invitación, es decir entregar 5 años de garantía para los equipos ofertados. Nota: El periodo de licenciamiento de Absolute Resilience debe corresponder con la ampliación de la garantía.	100
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 EL TOTAL DE LA INVITACIÓN ANTES DE IVA POR LOTE

El puntaje máximo que es posible obtener será de 500 puntos al oferente que presente en su oferta por lote, el menor valor unitario antes de IVA, obtendrá 500 puntos, para los demás se asignarán los puntos utilizando regla de tres simples.

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 fijada en la presente invitación 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 AMPLIACION DE GARANTIA DE 2 AÑOS ADICIONALES AL MÍNIMO REQUERIDO EN LA INVITACIÓN, ES DECIR ENTREGAR 5 AÑOS DE GARANTÍA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO OFERTADOS

El puntaje máximo que es posible obtener por la totalidad de lo requerido en la Oferta será de 100 puntos.

El no ofrecimiento de la ampliación de garantía de 2 años adicionales al mínimo requerido en la invitación, es decir 5 años de garantía para los equipos de cómputo ofertados no generará el rechazo de la propuesta, este criterio sólo permite obtener puntaje adicional.

El licenciamiento de Absolute Resilience debe corresponder con la ampliación de la garantía, es decir 5 años.

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

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 cédula 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

5.1.5 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 199	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 CRITERIOS 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:

- 1) Se preferirá la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de la propuesta económica.
- 2) Si persiste el empate, se seleccionará la oferta que haya obtenido mayor puntaje en el factor mayor número de equipos ofertados adicionales.
- 3) 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.

5.3 CAUSALES DE RECHAZO

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

- a) Que el proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con LA UNIVERSIDAD.
- b) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- c) Cuando la UNIVERSIDAD haya solicitado aclaración o documento alguno y el proponente no lo corrija o no lo entregue en el término establecido.
- d) Cuando la propuesta exceda los PRESUPUESTOS PARCIALES determinados por la Universidad.
- e) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora establecido en este documento.
- f) Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite de la propuesta.
- g) Cuando a criterio de la UNIVERSIDAD la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- h) Cuando alguno de los documentos que se presenten carezcan de algún aspecto sustancial que soporte el contenido de la oferta y no sea susceptible de subsanación.
- i) Si como persona Natural o Jurídica no tiene más de dos (2) años de constituida y registrada ante la Cámara de Comercio o en caso de consorcios o uniones temporales al menos uno de los consorciados no cuente con más de dos (2) años de constitución.
- j) Cuando la UNIVERSIDAD encuentre inexactitud en la oferta que le permita cumplir con un

requisito obligatorio.

- k) Si el oferente no discrimina los impuestos y el objeto contratado causa dichos impuestos, la oferta será rechazada.

5.2. DECLARATORIA DE DESIERTA

LA UNIVERSIDAD puede a discrecionalidad no aceptar la propuesta o no contratar:

- a) Cuando ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- b) Cuando se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- c) Cuando no se presente oferta.

CAPITULO VI - REQUISITOS DEL CONTRATO

6.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente 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, para lo cual se le allegará la minuta del contrato, debidamente suscrita por la Universidad.

Una vez recepcionada la comunicación, el contratista deberá proceder a la suscripción y remisión del contrato, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recibo, y remitirlo igualmente por correo electrónico a la dirección que se indique al momento de comunicar la minuta contractual.

6.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato quedará perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes contratantes y su registro presupuestal, para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad, requisitos estos que el CONTRATISTA debe cumplir dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del respectivo contrato y la suscripción del Acta de Inicio.

6.3. GARANTÍA ÚNICA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

EL CONTRATISTA se obliga dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a constituir a favor de la UNIVERSIDAD la garantía única, que ampare los siguientes riesgos:

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA DEBERÁ SER IGUAL
Buen manejo y correcta inversión del pago anticipado	30	Su valor será asegurado será equivalente al valor del del pago anticipado otorgado	Su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Cumplimiento	20	Total del contrato	Se extenderá hasta la liquidación del contrato
Calidad de los bienes	20	Total del contrato	Igual a la vigencia “ <i>garantía de calidad de los bienes</i> ” ofrecida en la propuesta
Amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5	Total del contrato	Deberá extenderse por el plazo de ejecución del contrato y (3) tres años 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.

NOTA 1. Las pólizas suscritas por el tomador, deben expresamente señalar que se **EXPIDEN A FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS** con régimen privado de contratación, dado que la Universidad no está sometida al régimen de contratación estatal.

NOTA 2. 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.

6.5. VIGENCIA

La vigencia del presente contrato será el termino de ejecución estipulado más seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la Orden de Trabajo

6.6. CESIÓN DEL CONTRATO

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.

6.7. 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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para que verifiquen 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.

6.8. DESCUENTOS DE LEY

LA UNIVERSIDAD practicará los descuentos 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 concepto de retención en la fuente por cada factura, de acuerdo con los porcentajes que rijan en la fecha de pago, al tenor de las disposiciones tributarias vigentes.

6.9. TERMINO PARA LIQUIDAR

Si derivado de esta invitación llega a suscribirse un contrato, una vez terminada la ejecución del mismo, 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 el contrato.

El acta llevará la firma del supervisor del contrato 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.

El contrato deberá ser liquidado dentro de los seis (06) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.